



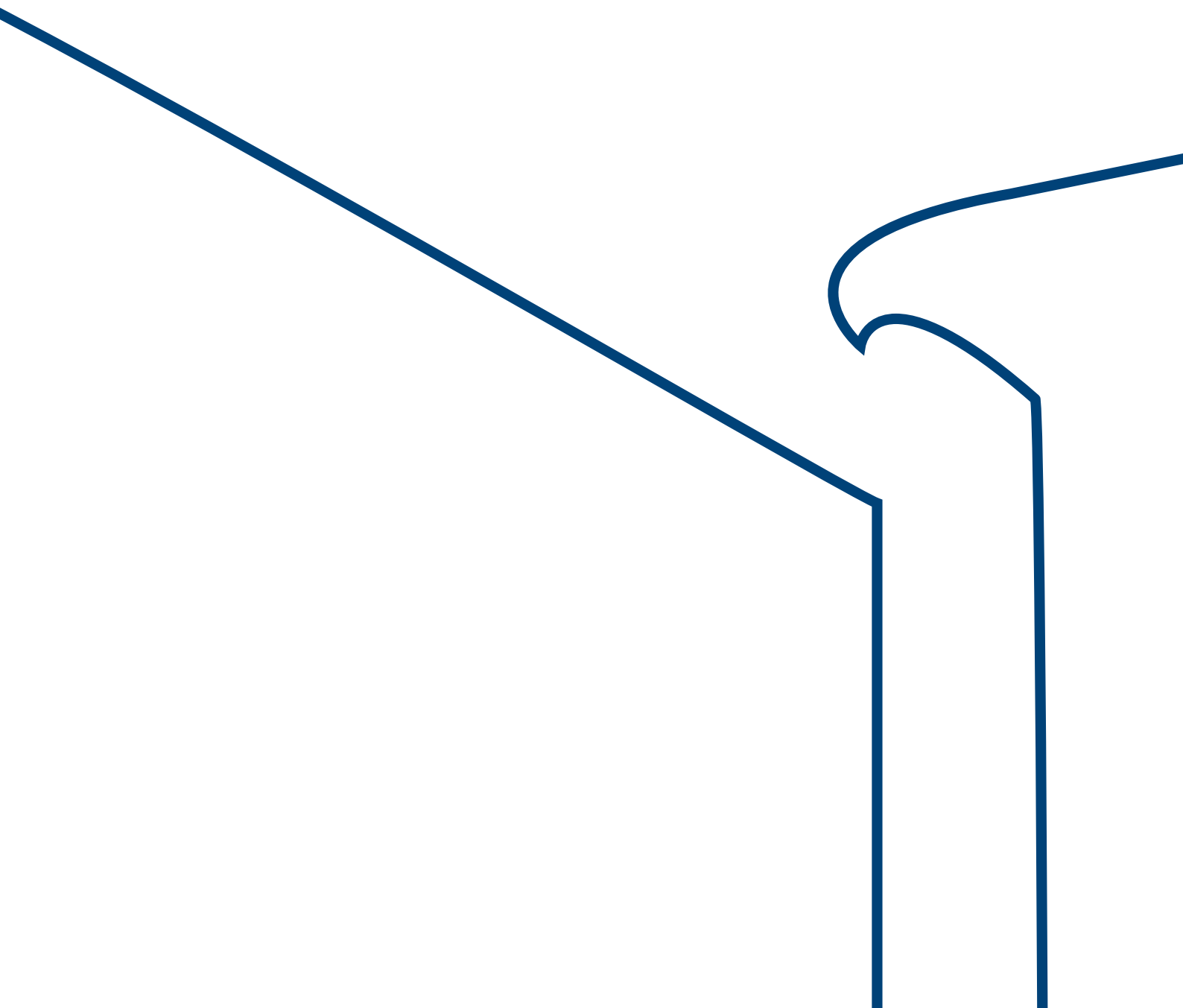
KNJIGA PROPISA

SADRŽAJ

Zakon o visokom obrazovanju	3
Zakon o akademskom integritetu	46
Zakon o naučnoistraživačkoj djelatnosti	54
Statut Univerziteta Crne Gore	73
Kolektivni ugovor za Univerzitet Crne Gore	123
Pravilnik o uslovima kriterijumima i postupku upisa na osnovne studije UCG	150
Pravila studiranja na osnovnim studijama	172
Pravila studiranja na postdiplomskim studijama	194
Pravilnik o bližim uslovima, kriterijumima i postupku upisa u prvu godinu master studija ..	206
Pravila studiranja na master studijama	213
Pravila doktorskih studija	234
Pravilnik o nagrađivanju najboljih studenata	257
Pravila o međunarodnoj mobilnosti studenata	261
Kriterijumi za izbor studenata u programima mobilnosti	272
Pravilnik o praktičnoj nastavi	275
Pravila programa cjeloživotnog učenja	284
Pravilnik o izjednačavanju kvalifikacija nivoa obrazovanja	300
Odluka UO UCG o naknadama za studiranje na UCG i drugim naknadama	307
Zaključak o plaćanju školarine u ratama za specijalističke za 2024/2025.	311
Pravila postupka izbora u akademska i naučna zvanja	314
Uslovi i kriterijumi za izbor u akademska zvanja	318
Uputstvo za pripremu, realizaciju i publikovanje inauguracionog predavanja	332
Pravilnik o postupku, uslovima vrednovanja i načinu nagrađivanja zaposlenih	339
Pravilnik o dodacima za aktivnosti u funkciji realizacije nastave	346
Pravilnik o dodjeli počasnih titula i drugih priznanja na UCG	349
Pravilnik o uslovima i postupku dodjeljivanja zvanja i pravima profesora emeritusa	355
Pravilnik o uslovima i načinu angažovanja gostujućih profesora	359
Pravila o međunarodnoj mobilnosti osoblja UCG	362
Kriterijumi za izbor osoblja u programima mobilnosti	374
Etički kodeks UCG	378
Pravilnik o izdavačkoj djelatnosti UCG	395
Pravilnik – stambene potrebe za akademsko osoblje	415
Pravilnik – stambene potrebe (dodjela kredita)	430
Pravilnik – poboljšanje uslova stanovanja	440
Pravilnik – stambene potrebe za saradnike	448
Pravilnik – stambene potrebe za stručno i neakademsko osoblje	458
Statut Studentskog parlamenta UCG	475



ZAKON O VISOKOM OBRAZOVANJU



ZAKON O VISOKOM OBRAZOVANJU

Služben list CG, br. 44/2014, 52/2014, 47/2015, 40/2016, 42/2017, 71/2017, 55/2018, 3/2019, 17/2019 - drugi zakon, 47/2019, 72/2019, 74/2020, 104/2021, 86/2022, 86/2022-I, 125/2023, 33/2024 i 88/2024

I OSNOVNE ODREDBE

Predmet zakona

Član 1

Ovim zakonom uređuju se osnove visokog obrazovanja, uslovi obavljanja djelatnosti, vrste studijskih programa, načela organizacije ustanova koje obavljaju ovu djelatnost, prava i obaveze akademskog osoblja i studenata, obezbjeđivanje kvaliteta, finansiranje visokog obrazovanja, kao i druga pitanja od značaja za obavljanje djelatnosti visokog obrazovanja.

Ciljevi visokog obrazovanja

Član 2

Ciljevi visokog obrazovanja su:

- 1) sticanje, unapređivanje i razvijanje znanja, naučno-istraživačke djelatnosti, umjetnosti i kulture;
- 2) prenošenje opštih, naučnih i profesionalnih znanja i vještina putem nastave i istraživanja;
- 3) razvoj istraživački orijentisanog visokog obrazovanja;
- 4) obezbjeđivanje mogućnosti za sticanje visokog obrazovanja tokom cijelog života;
- 5) uspostavljanje i razvijanje saradnje u oblasti nastave, istraživanja, umjetnosti i kulture;
- 6) obezbjeđivanje uslova za nesmetan pristup visokom obrazovanju.

Javni interes

Član 3

Visoko obrazovanje je djelatnost od javnog interesa.

Autonomija ustanova

Član 4

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

Etički kodeks

Član 5

Etičkim kodeksom ustanova visokog obrazovanja definišu se osnovna i opšta načela vrijednosti utemeljene na etičkim pravima i obavezama u visokom obrazovanju i štite najviše vrijednosti visokog obrazovanja kroz primjenu odgovarajućih normi kojima se regulišu akademski odnosi unutar univerzitetske zajednice.

Dostupnost visokog obrazovanja

Član 6

Visoko obrazovanje dostupno je svim licima i ne može biti neposredno ili posredno ograničeno po osnovu: pola, rase, bračnog stanja, boje, jezika, vjere, političkog ili drugog ubjeđenja, nacionalnog, etničkog ili drugog porijekla, imovinskog stanja, invalidnosti ili drugom sličnom osnovu, položaju ili okolnosti, u skladu sa posebnim zakonom.

Obezbjeđivanje i unapređivanje kvaliteta

Član 7

Obezbjeđivanje i unapređivanje kvaliteta visokog obrazovanja ostvaruje se kroz akreditaciju, samoevaluaciju i reakreditaciju.

Nadzor

Član 8

Nadzor nad sprovođenjem odredbi ovog zakona vrši organ državne uprave nadležan za poslove prosvjete (u daljem tekstu: Ministarstvo), u skladu sa zakonom.

Inspekcijski nadzor nad radom ustanova visokog obrazovanja vrši nadležna prosvjetna inspekcija.

Upotreba rodno osjetljivog jezika

Član 9

Svi izrazi koji se u ovom zakonu koriste za fizička lica u muškom rodu obuhvataju iste izraze u ženskom rodu.

Značenje izraza

Član 10

Izrazi upotrijebljeni u ovom zakonu imaju sljedeća značenja:

- 1) **Evropski prostor visokog obrazovanja** obuhvata ustanove visokog obrazovanja zemalja potpisnica Zajedničke deklaracije evropskih ministara visokog obrazovanja u Bolonji (1999);
- 2) **ECTS** je evropski sistem transfera kredita;
- 3) **jedan ECTS kredit** odnosi se na 30 sati rada studenata potrebnih za jednu ili više sljedećih aktivnosti: kontakt nastavu, učenje, praktični rad, pripremu i odbranu samostalnih radova, polaganja kolokvijuma i ispita;
- 4) **studijski program** je osnovna jedinica za klasifikaciju visokog obrazovanja sa definisanom strukturom i brojem ECTS kredita koja pojedincu obezbjeđuje ishode učenja potrebne za sticanje znanja, vještina i kompetencija za područje rada iz nivoa visokog obrazovanja definisanih u nacionalnom okviru kvalifikacija i izdavanje diplome;
- 4a) **integrisani studijski program** predstavlja spoj osnovnih i master studija obima 300 ECTS kredita;

- 4b) **modul** je funkcionalna cjelina kojim se definišu ishodi učenja, ciljevi, metode i sadržaj nastave, kao i uslovi koje student treba da ispuni da bi pristupio modulu;
- 5) **javno važeći studijski program** je akreditovani studijski program;
- 6) **dopuna diplome (Supplement)** je javna isprava koja se prilaže uz određenu diplomu ustanove visokog obrazovanja 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;
- 7) **cjeloživotno učenje** je sveukupna aktivnost učenja tokom života sa ciljem unapređivanja znanja, vještina i kompetencija u vezi sa ličnom, građanskom, društvenom perspektivom i/ili perspektivom zaposlenja. Obuhvata učenje u svim životnim razdobljima (od rane mladosti do starosti) i u svim oblicima u kojima se ostvaruje (formalno, neformalno i informalno);
- 8) **program cjeloživotnog učenja** je dio studijskog programa, odnosno modul, sa definisanom strukturom koja obezbjeđuje ishode učenja za sticanje kompetencija i izdavanje sertifikata za obavljanje povezanih zadataka u područjima rada iz djelatnosti visokog obrazovanja definisanih u nacionalnom okviru kvalifikacija;
- 9) **afirmativna akcija** podrazumijeva uvođenje posebnih mjera koje su usmjerene na stvaranje uslova za ostvarivanje ravnopravnosti i zaštite prava lica koja su po bilo kom osnovu u nejednakom položaju u obrazovanju;
- 10) **lice odnosno student sa invaliditetom** je lice koje ima dugoročno fizičko, mentalno, intelektualno, senzorno ili kombinovano oštećenje koje sa različitim barijerama u visokom obrazovanju može otežati njihovo puno i efektivno učešće na osnovu jednakosti sa drugima;
- 11) **stranac** je državljanin druge države, lice bez državljanstva, azilant i iseljenik;
- 12) **ekspert** je lice koje posjeduje izuzetna znanja i vještine u određenoj oblasti ili predmetu u obimu koji je bitan u utvrđivanju činjenica, rješavanju problema ili razumijevanju situacija.

II SAVJET I AGENCIJA ZA OBEZBJEĐENJE KVALITETA U VISOKOM OBRAZOVANJU

Nadležnost Savjeta za visoko obrazovanje

Član 11

Poslove unapređivanja i razvoja visokog obrazovanja obavlja Savjet za visoko obrazovanje (u daljem tekstu: Savjet).

U obavljanju poslova iz stava 1 ovog člana, Savjet:

- 1) analizira stanje i dostignuća u visokom obrazovanju i daje stručne prijedloge Ministarstvu i Vladi Crne Gore (u daljem tekstu: Vlada);
- 2) daje mišljenje na prijedlog strategije razvoja visokog obrazovanja;
- 3) propisuje uslove i kriterijume za izbor u akademska zvanja;
- 4) daje mišljenje o visini sredstava za finansiranje javnih ustanova visokog obrazovanja i studenata na tim ustanovama za svaku studijsku godinu;
- 5) daje mišljenje o broju studenata i visini sredstava za finansiranje studenata na studijskim programima od javnog interesa na privatnim ustanovama visokog obrazovanja za svaku studijsku godinu;
- 6) daje mišljenje na propise iz oblasti visokog obrazovanja;

- 7) sarađuje sa ustanovama visokog obrazovanja u obezbjeđivanju i unapređivanju kvaliteta;
- 8) vrši i druge poslove propisane zakonom.

Sastav i imenovanje Savjeta

Član 12

Savjet imenuje i razrješava Skupština Crne Gore (u daljem tekstu: Skupština), na prijedlog Vlade.

Savjet ima sedam članova koji se imenuju na period od četiri godine.

Članovi Savjeta se imenuju iz reda istaknutih stručnjaka iz oblasti visokog obrazovanja, nauke, umjetnosti, reda studenata i oblasti privrede, društvenih djelatnosti i drugih relevantnih oblasti.

Izuzetno od stava 2 ovog člana, predstavnici iz reda studenata imenuje se na period od dvije godine.

Članove Savjeta iz reda studenata predlažu studentski parlamenti ustanova visokog obrazovanja.

Rad Savjeta

Član 13

Rad Savjeta je javan.

Savjet za pojedine oblasti svog djelovanja može obrazovati radna tijela, komisije i nezavisne ekspertske grupe.

Savjet svoje zaključke, preporuke, mišljenja i izvještaje tijela iz stava 2 ovog člana objavljuje na web stranici Savjeta.

Član Savjeta ne može biti član komisije za akreditaciju.

Sredstva za rad Savjeta obezbjeđuju se u budžetu Crne Gore.

Stručne i administrativno-tehničke poslove za potrebe Savjeta obavlja Ministarstvo.

Organizaciju i način rada Savjet uređuje poslovnikom o radu.

Agencija za kontrolu i obezbjeđenje kvaliteta visokog obrazovanja

Član 13a

Poslove na obezbjeđenju kvaliteta u visokom obrazovanju obavlja Agencija za kontrolu i obezbjeđenje kvaliteta visokog obrazovanja (u daljem tekstu: Agencija) u skladu sa evropskim standardima i smjernicama.

Agencija:

- 1) sprovodi postupak akreditacije studijskog programa i izdaje sertifikat o akreditaciji studijskog programa;
- 2) sprovodi postupak eksterne evaluacije ustanove visokog obrazovanja (u daljem tekstu: reakreditacija ustanove) i izdaje sertifikat o reakreditaciji ustanove visokog obrazovanja na osnovu izvještaja o reakreditaciji;
- 2a) donosi standarde za evaluaciju u skladu sa standardima u Evropskom prostoru visokog obrazovanja;
- 3) sprovodi periodičnu ocjenu kvaliteta rada licenciranih ustanova visokog obrazovanja na zahtjev ovlašćenog organa ustanove ili Ministarstva;
- 4) utvrđuje listu eksperata za akreditaciju studijskih programa, odnosno reakreditaciju ustanova na osnovu javnog poziva;
- 5) sarađuje sa ustanovama visokog obrazovanja u obezbjeđivanju i unapređenju kvaliteta;
- 6) analizira izvještaje o samoevaluaciji ustanova i izvještaje o eksternoj evaluaciji ustanova;
- 7) predlaže mjere za unapređenje kvaliteta visokog obrazovanja na osnovu preporuka iz izvještaja o reakreditaciji ustanova visokog obrazovanja i dostavlja ih Ministarstvu i Vladi;
- 8) vodi registar akreditovanih studijskih programa i reakreditovanih ustanova;
- 9) utvrđuje metodologiju rangiranja ustanova i vrši rangiranje ustanova visokog obrazovanja;
- 10) vrši i druge poslove propisane ovim zakonom.

Agenciju osniva Vlada.

Agencija ima svojstvo pravnog lica i obavlja poslove od javnog interesa.

Sredstva za rad Agencije obezbjeđuju se iz Budžeta Crne Gore i sopstvenih prihoda.

Organi Agencije

Član 13b

Organi Agencije su Upravni odbor i direktor.

Upravni odbor ima predsjednika i dva člana.

Upravni odbor imenuje i razrješava Vlada na period od četiri godine, na prijedlog Ministarstva.

Sastav, nadležnost, način rada i odlučivanja Upravnog odbora uređuje se statutom Agencije.

Direktor

Član 13c

Radom Agencije rukovodi direktor.

Direktora Agencije imenuje Vlada na prijedlog Ministarstva, na osnovu javnog konkursa, na period od četiri godine.

Nadležnost direktora

Član 13č

Direktor Agencije:

- 1) predstavlja i zastupa Agenciju;
- 2) rukovodi radom i poslovanjem Agencije i odgovara za zakonitost rada Agencije;
- 3) priprema izvještaje o radu Agencije i godišnji finansijski izvještaj;
- 4) izvršava odluke Upravnog odbora;
- 5) predlaže akt o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji Agencije;
- 6) vrši i druge poslove utvrđene zakonom i statutom Agencije.

Prava iz radnog odnosa

Član 13ć

Direktor i zaposleni u Agenciji ostvaruju prava i obaveze iz radnog odnosa u skladu sa zakonom kojim se uređuju prava i obaveze državnih službenika i namještenika.

Izvještaj o radu

Član 13d

Agencija podnosi Vladi i Ministarstvu izvještaj o radu i godišnji finansijski izvještaj sa mišljenjem nezavisnog revizora.

Nadzor

Član 13dž

Nadzor nad radom Agencije vrši Ministarstvo.

III USTANOVE VISOKOG OBRAZOVANJA

Ostvarivanje visokog obrazovanja

Član 14

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

Vrste ustanova

Član 15

Ustanove su: univerzitet, fakultet, umjetnička akademija i visoka škola.

Ustanova iz stava 1 ovog člana osniva se kao javna ili privatna ustanova.

Ustanova stiče svojstvo pravnog lica upisom u Centralni registar privrednih subjekata, ako ovim zakonom nije drukčije propisano.

Naziv ustanove

Član 16

Naziv ustanove određuje osnivač, u skladu sa ovim zakonom.

Sloboda ustanove

Član 17

Ustanova je autonomna u oblasti nastave, istraživanja i umjetničkog rada, u okviru svoje licence, u skladu sa ovim zakonom.

Naučno-istraživački rad ustanove uređuje se posebnim zakonom.

Određivanje i rangiranje naučnih časopisa kojima se podstiče naučna produktivnost, kao i druga pitanja, uređuje se propisom Ministarstva.

Prava ustanove

Član 18

Ustanova ima pravo da:

- 1) utvrđuje studijske programe koji će se izvoditi i predmete koji će se izučavati;
- 2) samostalno razvija i realizuje studijske programe;
- 3) određuje metode nastave i provjere znanja studenata;
- 4) bira organe upravljanja i rukovođenja, utvrđuje njihov sastav, djelokrug rada i mandat;
- 5) uređuje unutrašnju organizaciju, u skladu sa ovim zakonom i statutom ustanove;
- 6) bira akademsko osoblje;
- 7) zaključuje ugovore sa drugim ustanovama u Crnoj Gori i institucijama na međunarodnom nivou;
- 8) dodjeljuje počasne titule, u skladu sa svojim opštim aktom;
- 9) ostvaruje imovinska prava i raspolaže sredstvima, u skladu sa zakonom; i
- 10) ima druga prava u skladu sa ovim zakonom i statutom ustanove.

Nepovredivost prostora

Član 19

Prostor ustanove je nepovrediv, osim u slučaju sprečavanja 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 ustanove.

Akaderske slobode i zaštita

Član 20

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, u skladu sa posebnim zakonom.

Sloboda istraživanja

Član 21

Akademsko osoblje ustanove ima slobodu da objavljuje rezultate svojih istraživanja, u skladu sa posebnim zakonom i aktima ustanove.

Osnivanje ustanove

Član 22

Javnu ustanovu osniva država.

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

Uslovi za osnivanje i obavljanje djelatnosti

Član 23

Ustanova se može osnovati i obavljati djelatnost, ako ima:

- 1) sertifikat o akreditaciji studijskog programa;
- 2) obezbijeđen odgovarajući prostor u vlasništvu ili po osnovu zakupa (učionice, laboratorije, biblioteku, prostorije za vannastavne aktivnosti studenata), nastavna sredstva, opremu i druga sredstva neophodna za obavljanje djelatnosti;
- 3) obezbijeđene uslove i nesmetan pristup za lica sa invaliditetom;
- 4) obezbijeđeno akademsko osoblje koje je izabrano u akademsko zvanje po propisima Crne Gore, od kojih su najmanje tri nastavnika za osnovne studije, odnosno dva nastavnika za master studije, sa akademskim zvanjem, koji su zaposleni sa punim radnim vremenom;
- 5) obezbijeđenu jednu polovinu saradnika od ukupnog broja saradnika potrebnih za izvođenje nastave iz svakog studijskog predmeta na svakoj studijskoj godini, sa kojima ima zaključen ugovor o radu;
- 6) obezbijeđena finansijska sredstva za osnivanje i obavljanje djelatnosti; i
- 7) obezbijeđene higijensko-tehničke uslove, u skladu sa posebnim propisima.

Bliže uslove iz stava 1 tač. 2 i 3 ovog člana propisuje Ministarstvo.

Izuzetno od stava 1 tačka 4 ovog člana smatra se da ustanova ima obezbijeđeno akademsko osoblje iz oblasti medicinskih nauka za kliničke predmete, koje je u radnom odnosu u zdravstvenoj ustanovi kao nastavnoj bazi ustanove.

Sadržaj akta o osnivanju

Član 24.

Akt o osnivanju ustanove sadrži:

- 1) naziv i sjedište, odnosno ime i prebivalište osnivača;
- 2) naziv i sjedište ustanove;
- 3) djelatnost ustanove;
- 4) sredstva za osnivanje i obavljanje djelatnosti i način njihovog obezbjeđivanja;
- 5) privremene organe rukovođenja i upravljanja;
- 6) rok za donošenje statuta; i
- 7) druga pitanja od značaja za obavljanje djelatnosti ustanove.

Donošenje akta

Član 25

Akt o osnivanju i ukidanju javne ustanove donosi Vlada.

Akt o osnivanju i ukidanju privatne ustanove donosi osnivač.

Finansijska garancija

Član 26

Osnivač javne ustanove je dužan da, pored dokaza o ispunjenosti uslova iz člana 23 ovog zakona, podnese i dokaz od organa državne uprave nadležnog za poslove finansija da su obezbijeđena finansijska sredstva u visini potrebnih sredstava za realizaciju studijskog programa.

Osnivač privatne ustanove je dužan da, pored dokaza o ispunjenosti uslova iz člana 23 ovog zakona, podnese i garanciju poslovne banke o oročenim finansijskim sredstvima u visini potrebnih sredstava za realizaciju studijskog programa za period od godinu dana.

Potrebna sredstva za realizaciju studijskog programa iz st. 1 i 2 ovog člana, obračunavaju se na osnovu cijene koštanja obrazovanja studenta za određeni studijski program i broja studenata za koji se traži licenca.

Prije isteka roka važenja finansijske garancije iz stava 2 ovog člana ustanova je dužna da, do početka naredne studijske godine, Ministarstvu dostavi dokaz o obezbijeđenim finansijskim sredstvima za obavljanje djelatnosti za narednu studijsku godinu.

Garancija poslovne banke iz stava 2 ovog člana, aktiviraće se u slučaju da osnivač donese odluku o ukidanju ili prestanku rada ustanove, odnosno studijskog programa prije završetka obrazovanja studenata po studijskom programu, na zahtjev organa državne uprave nadležnog za poslove finansija.

Sredstva iz st. 1, 2 i 4 ovog člana mogu se koristiti samo za završetak obrazovanja studenata.

Obavljanje djelatnosti van sjedišta

Član 27

Ustanova može da obavlja djelatnost van svog sjedišta.

Odluku o obavljanju djelatnosti van sjedišta javne ustanove donosi Vlada na prijedlog organa upravljanja ustanove.

Odluku o obavljanju djelatnosti van sjedišta privatne ustanove donosi osnivač.

Akreditacija studijskog programa

Član 28

Ustanova je dužna da Agenciji, najmanje šest mjeseci prije podnošenja zahtjeva za licenciranje, podnese zahtjev za akreditaciju studijskog programa.

U postupku akreditacije studijskog programa vrši se ocjena kvaliteta studijskog programa i njegove usklađenosti sa profesionalnim potrebama i usvojenim

standardima i uporedivosti sa istim ili sličnim programima u inostranstvu, kao i zastupljenost i kreditno vrednovanje praktične nastave.

Akreditacija studijskog programa se izdaje na vremenski period od najduže pet godina.

Izuzetno od stava 3 ovog člana, akreditacija za studijske programe koji traju duže od pet godina, izdaje se na period koliko traje taj studijski program.

Za akreditaciju studijskih programa Agencija obrazuje komisiju.

Komisija se obrazuje iz reda nezavisnih eksperata iz Crne Gore i inostranstva sa liste eksperata.

Listu eksperata iz stava 6 ovog člana utvrđuje Agencija nakon sprovedenog javnog poziva.

Troškove akreditacije studijskih programa finansira ustanova.

Sredstva iz stava 8 ovog člana uplaćuju se Agenciji.

Postupak akreditacije studijskih programa, sadržaj i oblik sertifikata o akreditaciji propisuje Ministarstvo, na prijedlog Agencije.

Licenciranje

Član 29

Ustanova je dužna da Ministarstvu podnese zahtjev za licenciranje, najmanje šest mjeseci prije početka obavljanja djelatnosti.

Uz zahtjev za licenciranje ustanove osnivač podnosi akt o osnivanju i dokaze o ispunjenosti uslova iz člana 23 ovog zakona.

Zahtjev za licenciranje podnosi ustanova kada: vrši statusne promjene; mijenja sjedište odnosno prostor; obavlja djelatnost van sjedišta ili uvodi nove studijske programe.

Početak obavljanja djelatnosti

Član 30

Ustanova može da obavlja djelatnost i vrši upis studenata kad Ministarstvo utvrdi da ustanova ispunjava uslove propisane ovim zakonom i donese rješenje o licenciranju.

Licencom se utvrđuje vrsta ustanove, akreditovani studijski programi, maksimalni broj studenata koji se mogu upisati na pojedine studijske programe, nivoi obrazovanja i diplome koje se stiču na ustanovi.

Rješenje o licenciranju, iz stava 1 ovog člana, donosi Ministarstvo i objavljuje u Službenom listu Crne Gore.

Protiv rješenja iz stava 3 ovog člana može se pokrenuti upravni spor.

Registar

Član 31

Ustanova se nakon dobijanja rješenja o licenciranju upisuje u Registar ustanova visokog obrazovanja koje vodi Ministarstvo.

Postupak licenciranja i način vođenja registra iz stava 1 ovog člana uređuje se propisom Ministarstva.

Zabrana rada

Član 32

Kada nadležna inspekcija utvrdi da ustanova ne ispunjava uslove za obavljanje djelatnosti ili ne obavlja djelatnost u skladu sa Zakonom, ili ne dostavi finansijsku garanciju iz člana 26 stav 4 ovog zakona, privremeno će zabraniti rad ustanove i odrediti rok u kojem ustanova i osnivač moraju otkloniti utvrđene nedostatke.

Ako se u roku iz stava 1 ovog člana ne otklone nedostaci, Ministarstvo će zabraniti obavljanje djelatnosti te ustanove i obavijestiti o tome osnivača.

Ustanova i osnivač, u slučaju zabrane obavljanja djelatnosti iz stava 2 ovog člana, dužni su da studentima omoguće nastavak započetog obrazovanja na drugoj odgovarajućoj ustanovi.

Statusne promjene

Član 33

Ustanova može da vrši statusne promjene.

Odluku o statusnoj promjeni ustanove donosi osnivač.

Statusne promjene ustanove ne mogu se vršiti u toku studijske godine.

Na statusne promjene ustanove shodno se primjenjuju odredbe ovog zakona kojima se uređuju osnivanje i obavljanje djelatnosti ustanove.

Ukidanje studijskog programa

Član 34

Odluku o ukidanju studijskog programa na ustanovi donosi organ upravljanja ustanove uz saglasnost osnivača.

U slučaju ukidanja studijskog programa ustanova je dužna da zatečenim studentima omogućiti završetak studija u roku određenim aktom o ukidanju studijskog programa.

Odluka iz stava 1 ovog člana dostavlja se Ministarstvu radi unošenja promjena u Registar ustanova visokog obrazovanja.

Ukidanje ustanove

Član 35

Ustanova se ukida, ako:

- 1) ne postoji potreba za njenim postojanjem;
- 2) ne ispunjava propisane uslove za obavljanje djelatnosti; i
- 3) ne obavlja djelatnost za koju je osnovana.

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

U slučaju ukidanja ustanove osnivač je dužan da zatečenim studentima omogući završetak studija u roku određenim aktom o ukidanju ustanove.

Osnivač odluku o ukidanju ustanove dostavlja Ministarstvu radi unošenja promjena u Registar ustanova visokog obrazovanja.

Statut ustanove

Član 36

Statutom ustanove bliže se uređuju:

- 1) organizacija ustanove;
- 2) organi ustanove i način rada;
- 3) sticanje diplome akademskih i primijenjenih studija;
- 4) obavljanje istraživačkog, naučnog i umjetničkog rada;
- 5) način ostvarivanja prava i obaveza zaposlenih i studenata;
- 6) način donošenja etičkog kodeksa akademskog osoblja;
- 7) finansijska kontrola;
- 8) evidencije; i
- 9) druga pitanja od značaja za obavljanje djelatnosti ustanove.

Statut ustanove donosi organ upravljanja ustanove.

Na statut javne ustanove saglasnost daje Vlada.

Zaštita naziva

Član 37

Naziv za ustanove iz člana 15 ovog zakona može da koristi samo ustanova koja je licencirana i upisana u Registar ustanova visokog obrazovanja.

Univerzitet

Član 38

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, kreativnih sposobnosti i pripremu studenata za obavljanje profesionalne djelatnosti,

kao i promociju ljudskih prava i sloboda, građanskih i nacionalnih prava i dostignuća najvećih standarda nastave i učenja.

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

Organizacija univerziteta

Član 39

Ustanova može imati status univerziteta ako realizuje najmanje pet različitih studijskih programa na osnovnim studijama, od kojih se najmanje jedan studijski program realizuje kao osnovni i postdiplomski.

Studijski programi iz stava 1 ovog člana moraju biti iz najmanje tri od sedam sljedećih oblasti: prirodne, tehničko-tehnološke, medicinske, društvene, humanističke, poljoprivredne i interdisciplinarne.

Univerzitet svoju djelatnost ostvaruje preko: fakulteta, umjetničkih akademija, instituta i visokih škola, kao organizacionih jedinica.

Univerzitet ima svojstvo pravnog lica.

Organizaciona jedinica državnog univerziteta nema svojstvo pravnog lica.

Državni univerzitet može organizacionoj jedinici iz stava 3 ovog člana, prenijeti određena ovlašćenja za stupanje u pravni promet, u skladu sa statutom univerziteta.

Organizaciona jedinica privatnog univerziteta može imati svojstvo pravnog lica.

Klasifikaciju oblasti iz stava 2 ovog člana propisuje Ministarstvo i organ državne uprave nadležan za poslove nauke.

Drugi načini organizovanja studija

Član 40

Javna ustanova može, uz saglasnost Vlade, organizovati studije u saradnji sa domaćom ili stranom ustanovom visokog obrazovanja.

Privatna ustanova može organizovati studije u saradnji sa domaćom ili stranom ustanovom visokog obrazovanja.

U organizovanju studija iz st. 1 i 2 ovog člana, ustanova ima pravo da sprovodi program duplih ili zajedničkih diploma.

Dupla diploma se stiče završetkom studijskog programa na dvije ustanove visokog obrazovanja i potvrđuje se sa dvije diplome ustanova.

Zajedničku diplomu izdaju najmanje dvije ili više ustanova visokog obrazovanja, na osnovu studijskog programa za sticanje zajedničke diplome, koje imaju dozvolu za rad za odgovarajući studijski program.

Nacionalna agencija za programe Evropske unije

Član 40a

Za realizaciju i promociju programa Evropske unije i drugih međunarodnih programa u području nauke, obrazovanja, osposobljavanja i mladih, Vlada osniva Nacionalnu agenciju za programe Evropske unije.

Organizacija i način rada agencije iz stava 1 ovog člana, uređuju se aktom o osnivanju.

IV OBEZBJEĐIVANJE KVALITETA

Samoevaluacija i ocjena kvaliteta

Član 41

Ustanova sprovodi postupak samoevaluacije kvaliteta studijskih programa, nastave i uslova rada na kraju svake studijske godine, u skladu sa statutom ustanove.

U postupku samoevaluacije vrši se anketiranje studenata na svim nivoima, najmanje jednom godišnje o studijskim programima, nastavi, uslovima i radu akademskog osoblja.

Učešće studenata u anketi je obavezno.

Anketa je anonimna.

Rezultati anketiranja studenata objavljuju se na web stranici ustanove.

Izveštaje o samoevaluaciji ustanove usvaja organ upravljanja ustanove.

Ustanova izveštaj o samoevaluaciji dostavlja Ministarstvu i Agenciji.

Način i kriterijumi samoevaluacije za studijske programe, nastavnu opremu, kvalifikacije akademskog osoblja, način obavljanja nastave, upis studenata, procenat prolaznosti na ispitima, procenat diplomiranih studenata i sadržaj ankete bliže se uređuje aktom Agencije.

Reakreditacija ustanove

Član 42

Reakreditaciju ustanove vrši Agencija.

Reakreditacija ustanove sprovodi se svakih pet godina.

Agencija vrši evaluaciju ustanove u skladu sa standardima za evaluaciju ustanova, u skladu sa ovim zakonom.

U postupku reakreditacije ustanova priprema izveštaj o samoevaluaciji za period od najduže pet godina.

Na osnovu izvještaja o samoevaluaciji i sprovedenog postupka evaluacije komisija za reakreditaciju, koju imenuje Agencija, priprema izvještaj o reakreditaciji ustanove.

Izvještaj o reakreditaciji iz stava 5 ovoga člana dostavlja se Agenciji, ustanovi i Ministarstvu.

Na osnovu pozitivnog izvještaja komisije iz stava 5 ovog člana Agencija izdaje sertifikat o reakreditaciji ustanove.

Obrazac sertifikata iz stava 7 ovog člana utvrđuje Ministarstvo i objavljuje na svojoj veb stranici.

Troškove evaluacije finansira ustanova.

Privremeno važenje licence

Član 42a

Ako ustanova ne dobije sertifikat o reakreditaciji, licenca važi za period od najviše godinu dana, bez mogućnosti upisa studenata u toj godini.

Ako ustanova poslije isteka roka iz stava 1 ovog člana ne dobije sertifikat o reakreditaciji, Ministarstvo rješenjem oduzima licencu ustanovi.

Protiv rješenja iz stava 2 ovog člana može se pokrenuti upravni spor.

Izuzeće

Član 43

Licencirana ustanova u periodu važenja akreditacije, odnosno reakreditacije može da vrši izmjene studijskog programa na osnovnim studijama najviše do 30 ECTS kredita bez sprovođenja postupka akreditacije i licenciranja.

Istraživanje tržišta rada

Član 44

Ustanova je dužna da najmanje jednom u toku pet godina vrši istraživanje tržišta rada anketiranjem svršenih studenata, udruženja poslodavaca, privrednih subjekata i preduzetnika o primjenjivosti stečenih znanja, vještina i kompetencija koje su neophodne tržištu rada.

Rezultati istraživanja iz stava 1 ovog člana razmatraju se kod pripreme izvještaja o samoevaluaciji i reakreditaciji i objavljuju se na web stranici ustanove.

V UPRAVLJANJE I RUKOVOĐENJE

Organ upravljanja univerziteta

Član 45

Organ upravljanja univerziteta je upravni odbor.

Upravni odbor utvrđuje poslovnu politiku univerziteta.

Organ upravljanja državnog univerziteta

Član 46

Upravni odbor državnog univerziteta ima 15 članova i čine ga predstavnici: akademskog osoblja, drugih zaposlenih, studenata i predstavnici osnivača.

Predstavnici osnivača u upravnom odboru državnog univerziteta čine 1/3 ukupnog broja članova upravnog odbora.

Predstavnike studenata u upravni odbor državnog univerziteta bira Studentski parlament u skladu sa svojim pravilima.

Upravni odbor se bira na period od četiri godine, osim predstavnika studenata koji se bira na period od dvije godine.

Nadležnost, način izbora i razrješenja, kao i način rada i odlučivanja upravnog odbora bliže se uređuje statutom državnog univerziteta.

Organ upravljanja privatnog univerziteta

Član 47

Upravni odbor privatnog univerziteta bira osnivač.

U sastav upravnog odbora iz stava 1 ovog člana obavezno se biraju predstavnici studenata.

Nadležnost, broj članova, sastav, način izbora i razrješenja, način rada i odlučivanja upravnog odbora, kao i period na koji se bira upravni odbor privatnog univerziteta određuje osnivač, u skladu sa svojim statutom.

Organ upravljanja ustanove koja nije univerzitet

Član 48

Organ upravljanja ustanove koja nije univerzitet određuje se statutom ustanove.

U organ upravljanja iz stava 1 ovog člana moraju biti zastupljeni predstavnici akademskog osoblja, drugih zaposlenih i studenti.

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

Organ rukovođenja univerziteta

Član 49

Organ rukovođenja univerziteta je rektor.

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

Univerzitet može imati prorektore.

Izbor rektora državnog univerziteta

Član 50

Rektor državnog univerziteta se bira na period od tri godine na osnovu javnog konkursa i podnešenog programa razvoja univerziteta.

Rektora državnog univerziteta, bira upravni odbor, iz reda redovnih profesora državnog univerziteta.

Isto lice može biti birano za rektora državnog univerziteta dva puta uzastopno.

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

Izbor rektora privatnog univerziteta

Član 51

Rektora privatnog univerziteta, bira osnivač iz reda redovnih profesora, u skladu sa svojim statutom.

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

Organ rukovođenja organizacione jedinice državnog univerziteta

Član 52

Organ rukovođenja organizacione jedinice državnog univerziteta je dekan, odnosno direktor, kojeg bira upravni odbor univerziteta u skladu sa statutom.

Način izbora dekana, odnosno direktora, ovlašćenja, trajanje mandata i druga pitanja uređuju se statutom državnog univerziteta.

Organ rukovođenja ustanove koja nije univerzitet

Član 53

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

Način izbora organa rukovođenja, ovlašćenja, trajanje mandata i druga pitanja uređuju se statutom ustanove.

Stručni organ univerziteta

Član 54

Stručni organ univerziteta je senat.

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

Od ukupnog broja članova senata, najmanje 50% članova mora biti iz reda redovnih profesora univerziteta.

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

Stručni organ ustanove koja nije univerzitet

Član 55

Stručni organ ustanove koja nije univerzitet je vijeće ustanove.

Vijeće ustanove čine akademsko osoblje i predstavnici studenata, u skladu sa statutom ustanove.

Bliži sastav, nadležnost, trajanje mandata, način rada i odlučivanja vijeća uređuje se statutom ustanove.

Stručni organ organizacione jedinice državnog univerziteta

Član 56

Stručni organ organizacione jedinice državnog univerziteta je vijeće.

Vijeće iz stava 1 ovog člana čine: dekan, prodekani, lica sa akademskim zvanjem, predstavnici saradnika i studenata, u skladu sa statutom državnog univerziteta.

Nadležnost, trajanje mandata, način rada i odlučivanja vijeća uređuje se statutom državnog univerziteta.

VI FINANSIRANJE

Izvori finansiranja

Član 57

Ustanova može da se finansira iz:

- 1) sredstava osnivača;
- 2) školarina i drugih naknada koje plaćaju studenti;
- 3) intelektualnih i drugih usluga;
- 4) donacija, poklona i zavještanja;
- 5) prihoda od imovine (zakup);
- 6) projekata i ugovora sa međunarodnim, državnim ili privatnim subjektima u svrhu promovisanja nastave, istraživanja i konsultantskih aktivnosti; i
- 7) drugih izvora u skladu sa zakonom.

Odgovornost organa rukovođenja

Član 58

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

Revizija

Član 59

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

Način vršenja unutrašnje finansijske kontrole uređuje se statutom ustanove.

Nezavisna revizija

Član 60

Vlada može u vršenju spoljne kontrole da imenuje nezavisnog ovlašćenog revizora radi ispitivanja finansijskog stanja ustanove koja stiče sredstva iz budžeta Crne Gore.

Organ upravljanja ustanove je dužan da obezbijedi saradnju prilikom finansijske kontrole iz stava 1 ovog člana.

Povraćaj sredstava

Član 61

Vlada će od ustanove koja stiče sredstva iz budžeta Crne Gore da zatraži povraćaj dodijeljenih sredstava, ukoliko je nalazom nezavisnog i ovlašćenog revizora utvrđena nezakonita i nenamjenska upotreba sredstava.

Ovlašćenja javne ustanove

Član 62

Javna ustanova može da investira sredstva u obrazovne ili istraživačke svrhe, uz saglasnost Vlade, pod uslovom:

- 1) da se ugovorom ne terete sredstva iz budžeta Crne Gore; i
- 2) da se sredstva iz budžeta Crne Gore ne izlažu riziku.

Privremeno finansiranje

Član 63

Ukoliko javna ustanova ne dobije sertifikat o reakreditaciji u skladu sa ovim zakonom, osnivač može obezbijediti sredstva za finansiranje ustanove, za period od najviše godinu dana bez mogućnosti upisa studenata u toj godini.

Normativi i standardi za finansiranje

Član 64

Osnivač obezbjeđuje sredstva javnoj ustanovi za:

- 1) materijalne troškove, tekuće i investiciono održavanje;

- 2) zarade zaposlenih u skladu sa zakonom, kolektivnim ugovorom i aktom o organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta;
- 3) opremu i bibliotečki fond;
- 4) obavljanje naučnoistraživačkog, odnosno umjetničkog rada, koji je u funkciji podizanja kvaliteta nastave;
- 5) naučno i stručno usavršavanje zaposlenih;
- 6) baze podataka i informacioni sistem;
- 7) rad Studentskog parlamenta i vannastavne aktivnosti studenata;
- 8) uspostavljanje jednakih uslova studiranja za sve studente (nesmetan pristup, boravak i rad);
- 9) druge namjene u skladu sa zakonom.

Normative i standarde za finansiranje javnih ustanova iz stava 1 ovog člana donosi Vlada.

Finansiranje javnih ustanova

Član 64a

Javna ustanova stiče sredstva iz Budžeta Crne Gore na osnovu normativa i standarda za finansiranje javnih ustanova iz člana 64 ovog zakona, uzimajući u obzir broj studenata utvrđen licencom, cijenu koštanja studenta za određeni studijski program i ocjenu kvaliteta rada ustanove iz izvještaja o eksternoj evaluaciji.

Međusobna prava i obaveze između javne ustanove i Vlade za realizaciju studijskih programa I i II ciklusa studija uređuju se ugovorom o finansiranju.

Ugovor iz stava 2 ovog člana zaključuje se najmanje za jednu fiskalnu godinu.

Ugovor iz stava 2 ovog člana sadrži naročito: ciljeve, aktivnosti i mjere za ostvarenje ciljeva, indikatore za praćenje sprovođenja ugovora, dinamiku dostavljanja izvještaja o realizaciji ugovora i druga pitanja od značaja za finansiranje.

Sadržaj ugovora iz stava 4 ovog člana utvrđuje Ministarstvo i objavljuje na svojoj veb stranici.

Određivanje broja studenata

Član 65

Vlada određuje broj studenata koji će se finansirati iz budžeta Crne Gore za određeni studijski program, u skladu sa brojem propisanim u licenci javne ustanove.

Odluku iz stava 1 ovog člana donosi Vlada, na prijedlog organa upravljanja javne ustanove, u postupku davanja saglasnosti na konkurs za upis na studijske programe.

Ostvarivanje prihoda javne ustanove na tržištu

Član 66

Djelatnost javne ustanove je, po pravilu, neprofitabilna.

Javna ustanova može, u skladu sa ovim zakonom, da promoviše i koristi obrazovne i istraživačke djelatnosti na tržištu radi ostvarivanja prihoda za realizaciju ciljeva visokog obrazovanja, koji se koristi za unapređivanje nastavne i naučnoistraživačke djelatnosti, u skladu sa svojim finansijskim planom.

Javna ustanova je dužna da prethodno pribavi 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 i iz sredstava budžeta Crne Gore.

Inovacione djelatnosti

Član 66a

Javna ustanova može da osniva inovacioni centar, centar izvrsnosti, centar za transfer tehnologija, naučno-tehnološki park i druge organizacije za obavljanje inovacione djelatnosti i pružanje infrastrukturne podrške za razvoj inovacija i komercijalizaciju rezultata istraživanja i umjetničkog rada.

Posebni uslovi finansiranja

Član 67

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 studentske programe.

Finansiranje studenata na privatnim ustanovama

Član 68

Za finansiranje studenata na privatnim ustanovama na studentskim programima od javnog interesa i koji se ne realizuju na javnoj ustanovi mogu se obezbijediti sredstva u budžetu Crne Gore.

Kriterijume za utvrđivanje studentskih programa od javnog interesa na privatnim ustanovama i koji se ne realizuju na javnoj ustanovi propisuje Vlada, uz prethodno pribavljeno mišljenje Savjeta.

Na osnovu kriterijuma iz stava 2 ovog člana, Vlada donosi odluku o studentskim programima od javnog interesa na privatnim ustanovama i koji se ne realizuju na javnoj ustanovi za svaku studentsku godinu.

Vlada, na osnovu odluke iz stava 3 ovog člana, uz mišljenje Savjeta, utvrđuje broj studenata i visinu sredstava za finansiranje studenata na studentskim programima od javnog interesa na privatnim ustanovama i koji se ne realizuju na javnoj ustanovi za svaku studentsku godinu.

Visina sredstava iz stava 4 ovog člana utvrđuje se na osnovu normativa i standarda za finansiranje studijskih programa od javnog interesa na privatnim ustanovama i koji se ne realizuju na javnoj ustanovi, koje donosi Vlada.

Uslovi za korišćenje sredstava

Član 69

Vlada, za sredstva koja dodjeljuje privatnoj ustanovi, propisuje određene uslove za njihovo korišćenje i zahtijeva 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.

Naknada za studiranje

Član 69a

Studenti I i II ciklusa studija na javnim ustanovama ne plaćaju naknadu za studiranje.

Studenti III ciklusa studija na javnim ustanovama plaćaju naknadu za studiranje.

Studenti I, II i III ciklusa studija na privatnim ustanovama plaćaju naknadu za studiranje.

Izuzetno od stava 1 ovog člana studenti I i II ciklusa za studije koje se realizuju na engleskom jeziku plaćaju naknadu za studiranje.

Visinu naknade iz stava 4 ovog člana utvrđuje organ upravljanja javne ustanove, uz saglasnost Ministarstva.

Utvrđivanje naknade za studiranje

Član 70

Visinu naknade koju plaćaju studenti na ustanovama utvrđuje organ upravljanja ustanove.

Izuzetno od stava 1 ovog člana, visinu naknade koju plaćaju studenti I i II ciklusa koji ne ostvare 45 ECTS kredita, na javnim ustanovama utvrđuje organ upravljanja, uz saglasnost Ministarstva.

Visina naknade iz stava 2 ovog člana može se odrediti u različitom iznosu zavisno od troškova realizacije studijskog programa.

Studenti sa invaliditetom na javnim i privatnim ustanovama oslobađaju se plaćanja naknade.

VII AKADEMSKO OSOBLJE

Akademsko osoblje

Član 71

Akademsko osoblje, u smislu ovog zakona, su lica sa akademskim zvanjem i saradnici koji neposredno realizuju studijski program na ustanovi.

Akadska zvanja

Član 72

Akadska zvanja, u smislu ovog zakona, su:

- 1) redovni profesor;
- 2) vanredni profesor;
- 3) docent;
- 4) profesor i predavač visoke škole.

Lica u akadska zvanja iz stava 1 ovog člana bira senat univerziteta, na osnovu javnog konkursa, na period od pet godina, izuzev redovnog profesora koji se bira na neodređeno vrijeme.

Izbor u više zvanje vrši se nakon isteka vremena izbora u niže zvanje.

Postupak izbora u akadska zvanja iz stava 1 ovog člana mora se završiti u roku od šest mjeseci od dana raspisivanja konkursa.

Uslovi za izbor u akademsko zvanje

Član 73

U akadska zvanja iz člana 72 stav 1 ovog zakona može biti izabrano lice koje ima doktorat nauka i provjerene pedagoške sposobnosti.

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

Akademsko osoblje iz člana 72 ovog zakona, pored uslova iz st. 1 i 2 ovog člana, mora da ispunjava uslove za izbor u zvanje za odgovarajuću naučnu/umjetničku disciplinu, koji moraju biti međunarodno uporedivi.

Postupak za izbor

Član 74

Postupak za izbor u akadska zvanja, kao i druga pitanja u vezi sa izborom uređuju se statutom univerziteta.

Prilikom izbora u akadska zvanja može se omogućiti učestvovanje međunarodnih eksperata, u skladu sa statutom univerziteta.

Saradnici

Član 75

Saradnik u nastavi može biti:

- student master studija koji je završio osnovne ili specijalističke studije sa najmanjom prosječnom ocjenom B (8,50);
- student doktorskih studija, odnosno doktorant koji je završio master studije sa najmanjom prosječnom ocjenom B (8,50);
- lice koje je steklo naučno zvanje doktor nauka.

Lice iz stava 1 ovog člana bira se, na osnovu javnog konkursa, koji raspisuje ustanova u skladu sa statutom ustanove.

Ugovor sa saradnicima iz stava 1 alineja 1 ovog člana zaključuje se na period od godinu dana, ali ne duže od četiri godine.

Ugovor sa saradnicima iz stava 1 alineja 2 ovog člana zaključuje se na period od tri godine, ali ne duže od sedam godina.

Ugovor sa saradnikom koji je stekao naučno zvanje doktor nauka zaključuje se na period do pet godina.

Saradnik u nastavi ne može samostalno izvoditi teoretsku nastavu, vršiti ispitivanje i ocjenjivanje studenata.

Bliži uslovi, način i postupak izbora saradnika utvrđuju se statutom ustanove.

Gostujući profesor

Član 76

Ustanova bez javnog konkursa, na osnovu odluke nadležnog organa ustanove, može angažovati lice sa akademskim zvanjem sa druge ustanove van teritorije Crne Gore kao gostujućeg profesora.

Prava i obaveze između gostujućeg profesora i ustanove uređuju se ugovorom, u skladu sa statutom ustanove.

Profesor emeritus

Član 77

Univerzitet može dodijeliti zvanje profesor emeritus penzionisanom redovnom profesoru koji se posebno istakao svojim naučnim, odnosno umjetničkim radom.

Bliži uslovi i postupak za dodjelu zvanja profesor emeritus utvrđuju se opštim aktom univerziteta.

Zaštita od plagijata

Član 78

- prestao da važi -

VIII ORGANIZACIJA STUDIJA

Studijski programi

Član 79

Studije na ustanovama realizuju se na osnovu akreditovanog studijskog programa.

Završetkom studijskog programa stiče se određeni nivo obrazovanja i kvalifikacija, u skladu sa zakonom.

Član 80

Ustanova visokog obrazovanja, u okviru programa koji realizuje, obezbjeđuje studentima uslove za sticanje znanja minimum jednog stranog jezika na višem naprednom nivou.

Vrste studijskih programa

Član 81

Studijski programi koji se mogu realizovati na ustanovama su: osnovni, master (postdiplomski) i doktorski.

Studijski programi iz stava 1 ovog člana mogu biti interdisciplinarni i organizuju se iz najmanje dvije oblasti.

Osnovni i postdiplomski studijski programi mogu se akreditovati kao akademski i primijenjeni.

Doktorski studijski programi se mogu akreditovati kao akademski.

Studijski program mora da sadrži praktičnu nastavu, kao i ishode učenja za naučnu oblast kojoj pripada studijski program, odnosno kompetencije za obavljanje djelatnosti.

Studijski program mora da sadrži ishode učenja za naučnu oblast kojoj pripada studijski program i praktičnu nastavu.

Praktična nastava iz stava 5 ovog člana iznosi najmanje 25% u odnosu na ukupnu opterećenost studenta po predmetima, odnosno godini, u zavisnosti od ishoda učenja za pojedini studijski program.

Programi osnovnih studija sadrže najmanje dva izborna modula.

Evropski sistem prenosa kredita

Član 82

Studijski programi za sticanje nivoa obrazovanja i diploma visokog obrazovanja moraju biti usklađeni sa Evropskim sistemom prenosa kredita (ECTS European Credit Transfer System).

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

Prenos ECTS kredita može se realizovati između različitih studijskih programa, odnosno ustanova.

Kriterijumi i uslovi prenosa ECTS kredita propisuju se opštim aktom ustanove, odnosno ugovorom između ustanova.

Vrste diploma

Član 83

Diplome koji se stiču na ustanovi su:

- 1) diploma primijenjenih osnovnih studija poslije završenog primijenjenog studijskog programa, obima 180 ECTS;
- 2) diploma akademskih osnovnih studija, poslije završenog akademskog studijskog programa, obima 180 ECTS;
- 3) diploma o završenim integrisanim osnovnim i master studijama obima 300, odnosno 360 ECTS;
- 4) diploma primijenjenih master studija, poslije završenog primijenjenog master programa, obima 120 ECTS, a nakon sticanja diploma primijenjenih osnovnih studija i odbrane master rada ili poslije završenog integrisanog osnovnog i master studijskog programa od 300 ECTS i odbrane master rada;
- 5) diploma akademskih master studija, poslije završenog akademskog master programa, obima 120 ECTS nakon sticanja diplome akademskih osnovnih studija i odbrane master rada ili poslije završenog integrisanog osnovnog i master studijskog programa od 300 ECTS i odbrane master rada.

Izuzetno od stava 1 ovog člana diplome iz oblasti regulisanih profesija se stiču u skladu sa posebnim propisom Evropske unije kojim se uređuju regulisane profesije.

Diplomu akademskih doktorskih studija može da stekne lice koje ima akademski naziv master nauka i završen studijski program doktorskih studija obima 180 ECTS i odbranjenu doktorsku disertaciju.

Izuzetno od stava 3 ovog člana, diplomu akademskih doktorskih studija može da stekne lice koje je završilo integrisani osnovni i master studijski program obima najmanje 300 ECTS, završenog studijskog programa doktorskih studija obima 180 ECTS i odbrane doktorske disertacije.

Diplome iz st. 3 i 4 ovog člana stiču se na univerzitetu.

IX PRAVILA STUDIRANJA

Studijska godina i organizacija nastave

Član 84

Ustanova realizuje nastavu u toku studijske godine koja, po pravilu, počinje 1. septembra, u skladu sa akademskim kalendarom.

Nastava u studijskoj godini može se realizovati u dva semestra od kojih svaki traje po 15 nedjelja.

Nastava pojedinačnih predmeta realizuje se u toku jednog semestra, u skladu sa studijskim programom.

Učenje na daljinu

Član 85

Nastava može biti organizovana i kao učenje na daljinu, a polaganje ispita održava se u prostorijama ustanove.

Uslove i način organizovanja nastave i polaganje ispita, iz stava 1 ovog člana, propisuje Ministarstvo, uz prethodno pribavljeno mišljenje Savjeta.

Organizacija studija

Član 86

Ustanova je dužna da za sve studente, osim za učenje na daljinu, organizuje predavanja, vježbe, praktičnu nastavu i druge oblike nastave, u skladu sa studijskim programom za postizanje ishoda učenja.

Praktična znanja, vještine i kompetencije, odnosno praktična nastava može se sticati u prostorijama ustanove i van ustanove.

Praktična nastava van ustanove ostvaruje se kod pravnih lica na osnovu ugovora o praktičnoj nastavi.

Način i vrijeme organizovanja oblika nastave iz stava 1 ovog člana ustanova uređuje opštim aktom.

Ustanova je dužna da na početku studijske godine na odgovarajući način informiše studente o načinu, vremenu i mjestu održavanja nastave, provjere znanja i ispita, rezultatima ispita i drugim pitanjima od značaja za organizaciju studija.

Pravila studija

Član 87

Pri upisu na ustanovu student se opredjeljuje za upis na određeni studijski program.

Studijskim programom određuju se predmeti za pojedinu godinu studiranja.

Polaganjem ispita iz predmeta, iz stava 2 ovog člana, student stiče određeni broj ECTS kredita u skladu sa studijskim programom.

Ustanova može studentu, koji nije ostvario najmanje 45 ECTS kredita za određeni studijski program, odobriti upis u narednu studijsku godinu ako nije položio jedan ispit iz predmeta koji se vrednuje sa više od 15 ECTS kredita, u skladu sa statutom ustanove.

Student koji ne položi izborni predmet, može ponovo da se opredijeli za isti ili drugi izborni predmet.

Pravila studiranja bliže se utvrđuju opštim aktom ustanove.

Promjena načina finansiranja studenta

Član 88

Student koji se finansira iz budžeta Crne Gore i ima najmanje 45 ECTS kredita ostvarenih u prvi put upisanoj studijskoj godini ima pravo da se i u narednoj studijskoj godini finansira iz budžeta.

Student koji se finansira iz budžeta Crne Gore i ima manje od 45 ECTS kredita u prvi put upisanoj studijskoj godini može da nastavi studije u statusu studenta koji se sam finansira.

Student iz stava 2 ovog člana koji položi sve ispite, odnosno ostvari 60 ECTS kredita, ima pravo da se u narednoj godini finansira iz budžeta.

Ocjenjivanje

Član 89

Student polaže ispit po završetku nastave iz tog studijskog predmeta na način predviđen studijskim programom, u skladu sa statutom ustanove.

Uspješnost studenata u savladavanju predmeta i svih oblika provjere znanja prije ispita vrednuje se i izražava poenima.

Ukupan broj poena koje student može steći kroz sve predispitne oblike provjere znanja, odnosno ishoda učenja iznosi od 30 do 70 poena, u skladu sa pravilima studija.

Po osnovu svih predispitnih oblika provjere znanja, odnosno ishoda učenja i polaganjem ispita student može ostvariti najviše 100 poena, u skladu sa pravilima studija.

Uspjeh studenata na ispitu i drugim oblicima provjere znanja izražava se slovnim ocjenama i to: A, B, C, D, E i F.

Ocjena F je nedovoljna ocjena.

Slovne ocjene iz stava 5 ovog člana ekvivalentne su brojčanim ocjenama i to:

- 1) ocjena A (odličan) ekvivalentna je ocjeni 10
- 2) ocjena B (vrlodobar) ekvivalentna je ocjeni 9
- 3) ocjena C (dobar) ekvivalentna je ocjeni 8
- 4) ocjena D (zadovoljava) ekvivalentna je ocjeni 7
- 5) ocjena E (dovoljan) ekvivalentna je ocjeni 6.

Srednja ocjena tokom studija određuje se kao količnik zbira proizvoda brojčane ocjene i ECTS bodova za svaki predmet i ukupnog broja stečenih ECTS bodova.

Ispiti

Član 90

Ispit je javan.

Student polaže ispit u prostorijama ustanove.

Izuzetno od stava 2 ovog člana, ispit se može polagati van prostorija ustanove samo ukoliko se radi o ispitu studijskog predmeta čiji karakter to zahtijeva.

Student polaže ispit neposredno po završetku nastave iz tog predmeta.

Student sa invaliditetom ima pravo da polaže ispit na mjesto i način prilagođen njegovim mogućnostima u skladu sa statutom ustanove.

Student može polagati samo jedan kolokvijum ili završni ispit u toku jednog dana, a ne više od dva kolokvijuma ili završna ispita u toku sedmice.

Ispitni rok

Član 91

Ispitni rokovi su januarski, junski i septembarski.

U septembarskom ispitnom roku student ima pravo da polaže sve ispite i predispitne provjere (kolokvijumi i završni ispiti) koje je prijavio u toj studijskoj godini a koje nije polagao, odnosno položio u januarskom, odnosno junskom roku, u skladu sa posebnim aktom ustanove.

Student koji ne položi ispit u prvom ispitnom terminu ima pravo da polaže u drugom terminu istog ispitnog roka.

Termini za organizaciju ispita iz st. 1, 2 i 4 ovog člana, određuju se akademskim kalendarom za studijsku godinu koji donosi ustanova, u skladu sa statutom.

Prigovor

Član 92

Student ima pravo da organu rukovođenja ustanove podnese prigovor na ocjenu ako smatra da ispit nije obavljen u skladu sa zakonom i opštim aktom ustanove u roku od 48 sati od dobijanja ocjene.

Organ rukovođenja je dužan da po prigovoru, u roku od tri dana, obrazuje komisiju koja će utvrditi, u skladu sa zahtjevom iz prigovora, da li je ocjena izvedena suprotno propisima, pregledati i ponovo ocijeniti pismeni ili drugi rad ili ispitati studenta.

Ocjena komisije iz stava 2 ovog člana je konačna.

Ukoliko student traži izuzeće predmetnog nastavnika, taj nastavnik ne može biti član komisije iz stava 2 ovog člana.

X STUDENTI

Upis na osnovne studije

Član 93

Pravo upisa na osnovne akademske i primijenjene studije ima lice koje je steklo odgovarajući nivo obrazovanja IV-1 podnivo Nacionalnog okvira kvalifikacija.

- 1) Upis na studije iz stava 1 ovog člana vrši se na osnovu:
- 2) opšteg uspjeha na završetku pojedinačnih razreda za sticanje IV-1 podnivoa Nacionalnog okvira kvalifikacija;
- 3) rezultata postignutih na eksternom maturskom, odnosno stručnom ispitu;
- 4) postignutog uspjeha iz dva predmeta trećeg i četvrtog razreda koji su od značaja za nastavak obrazovanja; i
- 3a) uspjeh na državnom ili međunarodnom takmičenju iz predmeta koji su od značaja za nastavak obrazovanja;
- 5) diplome Luča.

Za upis na određene studijske programe može se uvesti prijemni ispit.

Za lica sa invaliditetom sprovodi se princip afirmativne akcije pri upisu na studijski program.

Maturski, odnosno stručni ispit iz stava 2 tačka 2 ovog člana vrednuje se sa najmanje 15% od ukupnog broja bodova koji se stiče pri upisu vrednovanjem svih kriterijuma iz st. 2 i 3 ovog člana.

Izuzetno od stava 1 ovog člana, na stručno-umjetničkim studijskim programima osnovnih studija fakulteta i akademija umjetnosti može se upisati kandidat bez završene srednje škole ukoliko položi prijemni ispit u skladu sa ovim zakonom.

Bliže uslove i kriterijume, način i postupak upisa u prvu godinu osnovnih akademskih i primijenjenih studija propisuje Ministarstvo.

Upis na specijalističke studije

Član 94

- brisan -

Upis na master studije

Član 95

Upis na master akademske i primijenjene studije vrši se na konkurentskoj osnovi u skladu sa rezultatima postignutim na osnovnim ili primijenjenim studijama obima najmanje 180 ECTS i prijemnom ispitu u skladu sa ovim zakonom i statutom ustanove.

Sadržaj, način i postupak polaganja prijemnog ispita i bliže kriterijume i njihovo vrednovanje, kao i način i postupak, i nivo usaglašenosti studijskih programa osnovnih studija za upis u prvu godinu master akademskih i primijenjenih studija, utvrđuju se aktom ustanove.

Upis na doktorske studije

Član 96

Upis na doktorske studije vrši se na konkurentskoj osnovi, u skladu sa rezultatima postignutim na master akademskim studijama, u skladu sa ovim zakonom i statutom ustanove.

Bliže uslove, kriterijume, način, postupak i nivo usaglašenosti studijskih programa master studija za upis u prvu godinu doktorskih studija, propisuje stručni organ ustanove.

Cjeloživotno učenje

Član 97

Ustanove mogu realizovati posebne programe usavršavanja u oblasti visokog obrazovanja za potrebe cjeloživotnog učenja radi sticanja stručne kvalifikacije ili dijela stručne kvalifikacije, odnosno druge kvalifikacije u skladu sa zakonom i posebnim propisima ustanove.

Posebni program usavršavanja iz stava 1 ovog člana ne smatra se studijskim programom.

Programe iz stava 1 ovog člana akredituje Agencija, osim programa koje su donijeli nadležni organi u skladu sa zakonom, i mogu se realizovati na licenciranim ustanovama, u skladu sa posebnim zakonom.

Licu koje završi program usavršavanja, ustanova iz stava 1 ovog člana izdaje ispravu.

Provjera znanja, vještina i kompetencija lica koja završe posebne programe vrši se u skladu sa posebnim aktom ustanove.

Konkurs za upis

Član 98

Konkurs za upis na studije raspisuje ustanova, u skladu sa licencom i statutom.

Konkurs za upis na studije u javnoj ustanovi raspisuje organ upravljanja, u skladu sa licencom, uz prethodnu saglasnost osnivača.

Broj studenata za upis

Član 99

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 mogu upisati na mjesta za koje se plaća školarina, na osnovu kriterijuma iz člana 93 ovog zakona, do broja utvrđenog u konkursu.

Izuzetno od stava 2 ovog člana, ukoliko je kandidat lice sa invaliditetom sprovodi se princip afirmativne akcije.

Upis stranih državljana

Član 100

Stranac ima pravo upisa na studijske programe u Crnoj Gori pod jednakim uslovima kao i crnogorski državljani, u skladu sa ovim zakonom i statutom ustanove.

Status studenta

Član 101

Status studenta stiče se upisom na odgovarajući studijski program na ustanovi.

Ugovor o studiranju

Član 102

Student i ustanova zaključuju ugovor o studiranju, kojim se bliže uređuju njihova međusobna prava i obaveze.

Uz ugovor o studiranju, studenti potpisuju i izjave o poštovanju načela akademske etike.

Sadržaj ugovora za javne ustanove iz stava 1 ovog člana utvrđuje Ministarstvo i objavljuje na svojoj web stranici.

Ugovor iz stava 1 ovog člana sadrži obavezu ustanove o obezbjeđivanju nastavka i završetka obrazovanja u slučaju prestanka rada ustanove ili studijskog programa.

Prava studenata

Član 103

Student ima pravo:

- 1) na kvalitetno obrazovanje i objektivno ocjenjivanje;
- 2) na izjašnjavanje o kvalitetu rada akademskog osoblja;
- 3) na žalbu u slučaju povrede njegovog prava utvrđenog opštim aktom ustanove;
- 4) na mirovanje prava i obaveza za vrijeme trudnoće, roditeljskog odsustva, duže bolesti i u drugim opravdanim slučajevima u skladu sa statutom ustanove;
- 5) da pohađa predavanja, seminare i ostale vidove nastave;
- 6) da koristi biblioteke, računarske sale i ostale usluge koje ustanova pruža studentima;
- 7) da bira i bude biran u organe ustanove, u skladu sa ovim zakonom i statutom ustanove;
- 8) na zastupljenost najmanje od 20% u odnosu na ukupan broj članova u stručnim organima i organima upravljanja;
- 9) da ostvaruje prava iz oblasti studentskog standarda;
- 10) na jednakost i zaštitu od diskriminacije; i
- 11) da 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.

Obaveze studenata

Član 104

Student ima obavezu da:

- 1) poštuje režim studija i uredno izvršava studentske obaveze;
- 2) poštuje opšta akta koja donosi ustanova;
- 3) učestvuje u akademskim aktivnostima ustanove;
- 4) poštuje prava zaposlenih i drugih studenata.

Zaštita prava studenata

Član 105

Student ima pravo da ospori svaku odluku ustanove, kojom je povrijeđeno njegovo pravo utvrđeno zakonom, statutom ili drugim aktom, pred nadležnim sudom.

Prestanak statusa studenta

Član 106

Status studenta prestaje:

- 1) sticanjem diplome odgovarajućeg nivoa obrazovanja;
- 2) ispisom;
- 2a) ako ne završi studijski program u roku propisanim zakonom i statutom ustanove;
- 3) isključenjem sa ustanove.

Uslovi pod kojima status studenta prestaje iz stava 1 tač. 2, 2a i 3 ovog člana, kao i postupci po žalbi uređuju se statutom ustanove.

Isključenje studenta

Član 107

Student može biti isključen sa 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 izjavljuje se organu upravljanja ustanove.

Odluka organa iz stava 2 ovog člana je konačna.

Studentski standard

Član 108

Prava iz oblasti studentskog standarda su lična i neprenosiva.

Prava iz studentskog standarda

Član 109

Student 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;
- 5) zdravstvenu zaštitu u skladu sa posebnim zakonom;

6) osnivanje sportskih društava u skladu sa zakonom.

Visinu studentskog kredita i stipendije za najbolje studente utvrđuje Vlada, na prijedlog Ministarstva, u zavisnosti od raspoloživih sredstava, pri čemu visina studentskog kredita ne može biti niža od 25% minimalne zarade za zaposlene do petog nivoa kvalifikacije obrazovanja, a visina stipendije za najbolje studente ne može biti niža od 50% minimalne zarade za zaposlene do petog nivoa kvalifikacije obrazovanja.

Kriterijume, način, uslove i visinu naknade za ostvarivanje prava iz stava 1 tač. 1 i 4 ovog člana propisuje Ministarstvo.

Studentski dom

Član 110

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 111

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 112

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 obrazuje se u ustanovi, a čine ga predstavnici studenata.

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

Finansijska pomoć studentskim organizacijama

Član 113

Ustanova može da pruža finansijsku pomoć za osnivanje i rad studentskih organizacija, uključujući i sredstva za investicione i tekuće troškove prostora i opreme.

XI EVIDENCIJA I JAVNE ISPRAVE

Evidencija

Član 114

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

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

Evidencija iz stava 1 ovog člana vodi se u obliku zapisa na papiru i elektronskom obliku.

Lični podaci upisani u evidenciju iz stava 1 ovog člana prikupljaju se, obrađuju, čuvaju i koriste za potrebe ustanove i Ministarstva, u skladu sa zakonom.

Svi vidovi prikupljanja, držanja, obrade, objavljivanja i korišćenja podataka iz stava 4 ovog člana sprovode se u skladu sa zakonom kojim se uređuje zaštita podataka o ličnosti.

Javne isprave

Član 115

Na osnovu podataka iz evidencije ustanova izdaje javne isprave.

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

Način vođenja matične knjige, evidencije i sadržaj javnih isprava propisuje Ministarstvo.

Ništavnost javne isprave

Član 116

Javne isprave oglašavaju se ništavnim ako:

- 1) ih je izdala nelicencirana ustanova;
- 2) ih je potpisalo neovlašćeno lice;
- 3) imalac javne isprave nije ispunio sve ispitne obaveze na studijskom programu na način i prema postupku koji je utvrđen zakonom, podzakonskim aktom i studijskim programom.

Postupak oglašavanja javnih isprava ništavnim sprovodi Ministarstvo.

Rješenje o poništavanju javnih isprava je konačno u upravnom postupku i objavljuje se u Službenom listu Crne Gore.

XII KAZNE NE ODREDBE

Kazne za prekršaje

Član 117

Novčanom kaznom od 2.000 eura do 20.000 eura kazniće se za prekršaj pravno lice - ustanova, ako:

- 1) počne sa radom i obavlja djelatnost a ne ispunjava propisane uslove, odnosno nema rješenje o licenciranju (član 30 stav 1);
- 2) u slučaju ukidanja studijskog programa zatečenim studentima ne omogući završetak studija (član 34 stav 2);
- 3) u slučaju ukidanja ustanove zatečenim studentima ne omogući završetak studija (član 35 stav 3);
- 4) primjenjuje statut na koji Vlada nije dala saglasnost (član 36 stav 3);
- 5) investira sredstva u obrazovne ili istraživačke svrhe bez saglasnosti Vlade (član 62);
- 6) bez prethodno pribavljene saglasnosti Vlade obezbjeđuje sredstva iz budžeta Crne Gore 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 (član 66 stav 3);
- 7) naplati školarinu veću od školarine na koju je saglasnost dalo Ministarstvo (član 70 stav 2);
- 8) izvrši izbor lica u akademska zvanja koji ne ispunjavaju uslove za izbor u akademsko zvanje iz člana 73 st. 1, 2 i 3 ovog zakona;
- 9) izvrši izbor lica za saradnike u nastavi koji ne ispunjavaju uslove propisane članom 75 st. 1, 2, 3, 4 i 5 ovog zakona;
- 10) izdaje diplome licima koji ne ispunjavaju uslove propisane članom 83 ovog zakona;
- 11) upiše studente na osnovne studije koji ne ispunjavaju uslove propisane članom 93 ovog zakona;
- 12) upisuje studente preko broja utvrđenog u licenci (član 99 stav 1);
- 13) ne zaključi sa studentom ugovor o studiranju (član 102 stav 1);
- 14) ne vodi matičnu knjigu studenata, evidenciju o izdatim diplomama i dopunama diploma i evidenciju o ispitima (član 114 stav 1);
- 15) ne izda javne isprave na osnovu podataka iz evidencije (član 115 stav 1).

Za prekršaj iz stava 1 ovog člana kazniće se organ rukovođenja i odgovorno lice na ustani u iznosu od 200 eura do 2.000 eura.

XIII PRELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Rok za donošenje podzakonskih akata

Član 118

Propisi za sprovođenje ovog zakona donijeće se najkasnije u roku od godinu 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.

Rok za donošenje podzakonskih akata

Član 118a

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

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

Finansiranje

Član 118b

Finansiranje javnih ustanova za realizaciju novih studijskih programa I ciklusa studija počinje studijske 2017/2018. godine.

Finansiranje javnih ustanova za realizaciju novih studijskih programa II ciklusa studija počinje studijske 2020/2021. godine.

Član 118c

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

Do donošenja propisa iz stava 1 ovog člana, primjenjivaće se važeći podzakonski akti, ukoliko nijesu u suprotnosti sa ovim zakonom.

Usklađivanje akata ustanova

Član 119

Ustanove su dužne da usklade svoju organizaciju, rad i opšte akte sa ovim zakonom u roku od šest mjeseci od dana stupanja na snagu ovog zakona.

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

Usklađivanje akata ustanova

Član 119a

Ustanove su dužne da usklade organizaciju, rad i akta sa ovim zakonom u roku od godinu dana od dana njegovog stupanja na snagu.

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

Ekvivalencija diploma

Član 119b

Diplome o završenom visokom obrazovanju u trajanju od četiri, pet ili šest godina koje su stečene prema nastavnim planovima i programima koji su donijeti prije stupanja na snagu Zakona o visokom obrazovanju (Službeni list RCG, broj 60/03 i Službeni list CG,

br. 45/10, 47/11 i 48/13) ekvivalentne su diplomama master studija u pogledu prava na zapošljavanje.

Diplome o završenim postdiplomskim akademskim i primijenjenim specijalističkim studijama koje su stečene po Zakonu o visokom obrazovanju (Službeni list RCG, broj 60/03 i Službeni list CG, br. 45/10, 47/11 i 48/13) i po Zakonu o visokom obrazovanju (Službeni list CG, br. 44/14, 47/15 i 40/16) ekvivalentne su diplomama master studija u pogledu prava na zapošljavanje.

Diplome iz stava 1 ovog člana i diplome o završenim postdiplomskim akademskim specijalističkim studijama iz stava 2 ovog člana priznaju se za upis na drugu godinu master studija u skladu sa ovim zakonom.

Član 119c

Diploma o stečenom naučnom zvanju magistar nauka prema propisima po kojima je stečena ima istu vrijednost (ekvivalentna) kao diploma o završenim master studijama u pogledu prava na nastavak studija i prava na zapošljavanje.

Član 119d

Ustanove su dužne da usklade organizaciju, rad i akta sa ovim zakonom u roku od godinu dana od dana donošenja podzakonskih akata u skladu sa ovim zakonom.

Do donošenja akata iz stava 1 ovog člana primjenjivaće se važeći podzakonski akti, ukoliko nijesu u suprotnosti sa ovim zakonom.

Započeti postupak akreditacije i licenciranja

Član 120

Postupak akreditacije i licenciranja ustanova, odnosno studijskih programa koji je započet do dana stupanja na snagu ovog zakona završiće se po propisima po kojima je započet.

Rok za reakreditaciju studijskih programa

Član 120a

Javne i privatne ustanove visokog obrazovanja koje su akreditovane, odnosno reakreditovane do dana stupanja na snagu ovog zakona dužne su da podnesu zahtjev za reakreditaciju Agenciji do kraja 2018. godine.

Rok za dopunu licence

Član 121

Za studijske programe za koje do dana stupanja na snagu ovog zakona Univerzitet Crne Gore nema licencom propisan broj studenata za upis u prvu godinu studija, sprovede se postupak dopune licence za određivanje broja studenata, do 30. aprila 2015. godine.

Rok za usaglašavanje studijskih programa i reakreditaciju ustanova

Član 121a

Ustanove su dužne da usklade studijske programe sa ovim zakonom u roku od godinu dana od dana stupanja na snagu ovog zakona.

Javne i privatne ustanove visokog obrazovanja koje su akreditovane, odnosno reakreditovane po novom modelu studiranja, u skladu sa zakonom, nijesu dužne da podnesu zahtjev Agenciji prije isteka roka važenja akreditacije studijskih programa, odnosno reakreditacije ustanova.

Član 121b

Ustanovi visokog obrazovanja koja je akreditovala programe osnovnih, master i doktorskih studija (3+2+3) poslije 1. januara 2016. godine, na period od tri godine, akreditacija važi do kraja studijske 2021/2022. godine.

Rok za usaglašavanje studijskih programa

Član 122

Ustanove su dužne da usklade studijske programe sa članom 81 stav 6 ovog zakona, u roku od godinu dana od dana stupanja na snagu ovog zakona.

Rok za završetak obrazovanja

Član 122a

Studenti upisani na Univerzitet Crne Gore koji su započeli studije po studijskim programima donijetim na osnovu Zakona o Univerzitetu (Službeni list RCG, br. 37/92 i 6/94), imaju pravo da završe studije prema nastavnom planu i programu koji je važio u vrijeme upisa na prvu godinu studija, do kraja studijske 2016/2017. godine.

Rok za usaglašavanje studijskih programa

Član 122b

Ustanove su dužne da usklade studijske programe sa ovim zakonom u roku od dvije godine od dana stupanja na snagu ovog zakona.

Upis na osnovne studije

Član 122c

Upis na osnovne studije po novim studijskim programima koje realizuju javne ustanove počinje studijske 2017/2018. godine.

Upis na osnovne studije po novim studijskim programima koje realizuju privatne ustanove počinje nakon usklađivanja studijskih programa u skladu sa ovim zakonom, a najkasnije od studijske 2020/2021. godine.

Upis na specijalističke studije

Član 122c

Upis na specijalističke studije na javnim ustanovama može da se vrši do studijske 2019/2020. godine.

Upis na master studije

Član 122c

Upis na master akademske i primijenjene studije u javnim ustanovama može da se vrši do studijske 2020/21. godine.

Upis studenata na dosadašnje studijske programe

Član 122d

Ustanove mogu da vrše upis studenata na dosadašnje akreditovane studijske programe osnovnih, specijalističkih i master studija po programima koji su akreditovani, odnosno reakreditovani do okončanja postupka reakreditacije tih studijskih programa, u skladu sa ovim zakonom.

Status studenata

Član 122dž

Studenti koji su upisani na osnovnim, specijalističkim, magistarskim i doktorskim studijama prije stupanja na snagu ovog zakona, imaju pravo da završe studije prema studijskom programu koji je važio u vrijeme upisa, po zakonu po kojem su upisani, a najkasnije do kraja studijske 2025/2026. godine.

Studenti koji su upisani na Univerzitet Crne Gore po programima donijetim na osnovu Zakona o Univerzitetu ("Službeni list RCG" broj 37/92 i 6/94), imaju pravo da završe studije po programu koji je važio u vrijeme upisa na prvu godinu studija, do kraja studijske 2025/2026. godine.

Studenti iz st. 1 i 2 ovog člana mogu se uključiti u studijske programe koji se organizuju u skladu sa ovim zakonom na način i pod uslovima propisanim posebnim aktom koji donosi senat univerziteta, odnosno stručni organ ustanove.

Studenti iz st. 1 i 2 ovog člana plaćaju školarinu u javnim ustanovama koju utvrđuje organ upravljanja ustanove uz saglasnost Ministarstva.

Izdavanje diploma

Član 122d

Studentima koji završe studije po programima koji su donijeti u skladu sa Zakonom o Univerzitetu ("Službeni list RCG" broj 37/92 i 6/94), javna ustanova izdaje diplome na posebnim obrascima, koji utvrđuje javna ustanova, u skladu sa ovim zakonom.

Upis na specijalističke studije

Član 122e

Ustanove koje su akreditovala studijske programe specijalističkih studija do dana stupanja na snagu Zakona o izmjenama i dopunama Zakona o visokom obrazovanju (Službeni list CG, broj 42/17) mogu da vrše upis studenata na specijalističke studije do studijske 2025/2026. godine.

Studenti koji su upisani na specijalističke studije do dana stupanja na snagu ovog zakona i studenti iz stava 1 ovog člana, imaju pravo da završe studije prema studijskom programu koji je važio u vrijeme upisa, po zakonu po kojem su upisani, a najkasnije do kraja studijske 2025/2026. godine.

Status studenata

Član 122f

Studenti, upisani na magistarske studije na javnim ustanovama do dana stupanja na snagu ovog zakona, a koji su izmirili odnosno izmire školarinu u skladu sa ugovorom o studiranju, nijesu dužni da plaćaju troškove za magistarski rad, ako te studije završe do kraja studijske 2025/2026. godine.

Status nastavnika i saradnika

Član 123

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 u skladu sa ovim zakonom.

Status Savjeta za visoko obrazovanje

Član 124

Savjet za visoko obrazovanje koji je imenovan do dana stupanja na snagu ovog zakona nastavlja sa radom do isteka vremena na koje je imenovan.

Rok za osnivanje Agencije

Član 124a

Agencija će se osnovati u roku od tri mjeseca od dana stupanja na snagu ovog zakona.

Postupke akreditacije studijskih programa i reakreditacije ustanova koje je započeo Savjet do dana stupanja na snagu ovog zakona, okončaće Agencija iz stava 1 ovog člana, po propisima koji su bili na snazi do dana stupanja na snagu ovog zakona.

Rok za imenovanje Savjeta

Član 124b

Savjet, u skladu sa ovim zakonom, imenovaće se u roku od tri mjeseca od dana stupanja na snagu ovog zakona.

Danom početka rada Savjeta iz stava 1 ovog člana prestaje sa radom Savjet, imenovan u skladu sa Zakonom o visokom obrazovanju (Službeni list CG, broj 44/14, 47/15 i 40/16).

Član 124c

Nacionalna agencija za programe Evropske unije osnovaće se nakon pristupanja Crne Gore Evropskoj uniji.

Status Upravnog odbora

Član 125

Upravni odbor Univerziteta Crne Gore koji je imenovan do dana stupanja na snagu ovog zakona nastavlja sa radom do isteka vremena na koje je imenovan.

Prestanak važenja

Član 126

Danom stupanja na snagu ovog zakona prestaje da važi Zakon o visokom obrazovanju (Službeni list RCG, br. 60/03 i Službeni list CG, br. 47/10, 47/11 i 48/13) i član 24 Zakona o izmjenama i dopunama zakona kojima su propisane novčane kazne za prekršaje (Službeni list CG, broj 40/11).

Član 127

Član 80 će se primjenjivati počev od 1. januara 2018. godine.

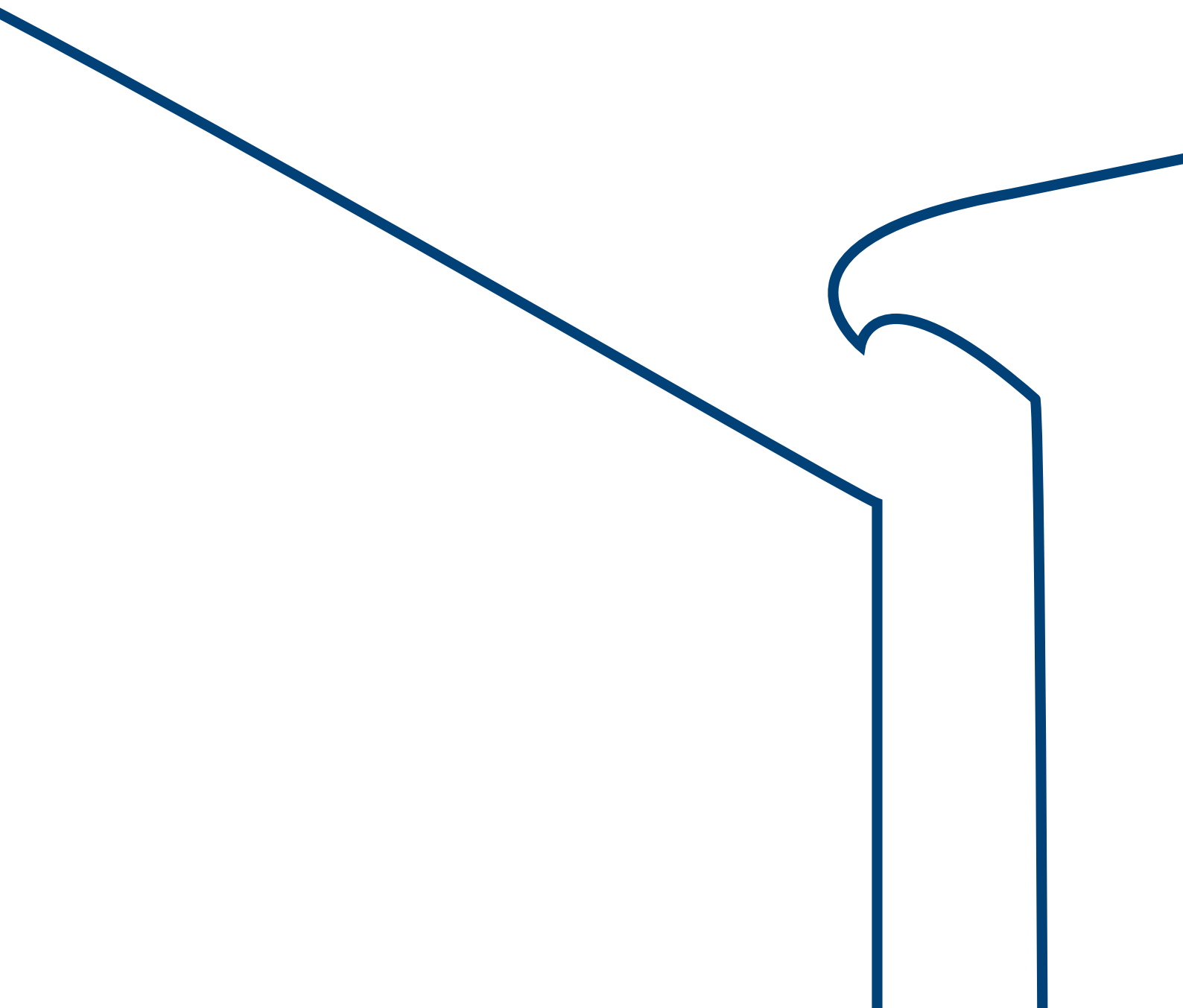
Stupanje na snagu

Član 128

Ovaj zakon stupa na snagu danom objavljivanja u Službenom listu Crne Gore.



ZAKON O AKADEMSKOM INTEGRITETU



ZAKON
O AKADEMSKOM INTEGRITETU
("Službeni list Crne Gore", br. 017/19 od 19.03.2019)

I. OSNOVNE ODREDBE

Predmet zakona

Član 1

Ovim zakonom se, u cilju očuvanja i unapređenja kvaliteta visokog obrazovanja, uređuju načela akademskog integriteta nastavnika, saradnika, studenata, kao i drugih lica sa visokim obrazovanjem, oblici kršenja akademskog integriteta i postupak zaštite akademskog integriteta.

Akademski integritet

Član 2

Akademski integritet je akademsko ponašanje koje obezbjeđuje očuvanje akademske čestitosti, dostojanstva profesije, kvaliteta rada i proizvoda rada, duha ravnopravne saradnje sa svim učesnicima akademskog procesa, usmjerenosti na istinu kao temeljnu vrijednost i poštovanje zakonskih propisa kao osnove odgovornosti članova akademske zajednice odnosno svako ponašanje koje je u skladu sa načelima akademskog integriteta.

Akademsku zajednicu čini akademsko osoblje određeno posebnim zakonom i studenti.

Načela akademskog integriteta

Član 3

Akademski integritet zasniva se na načelima: čestitosti, objektivnosti, otvorenosti, slobode u nastavi i istraživanju i odgovornosti prema akademskoj zajednici i društvu.

Načelo čestitosti

Član 4

Akademski integritet zasniva se na samostalnosti u naučnom, obrazovnom i stručnom radu, kao i poštovanju tuđeg rada i djela.

Načelo objektivnosti

Član 5

Članovi akademske zajednice ne smiju da dopuste da predrasude i pristrasnost bilo koje vrste utiču na njihovu objektivnost u akademskim, istraživačkim, administrativnim, poslovnim i upravljačkim djelatnostima.

Načelo otvorenosti

Član 6

Rezultati istraživanja članova akademske zajednice treba da su dostupni javnosti i naučnim i akademskim mrežama.

Načelo slobode u nastavi i istraživanju

Član 7

Ustanove visokog obrazovanja (u daljem tekstu: ustanova) treba da zaštite sve članove akademske zajednice od svakog pokušaja ograničavanja ili uskraćivanja slobode u obrazovnom, odnosno naučnoistraživačkom radu.

Načelo odgovornosti

Član 8

Odgovornost ustanova ogleda se u poštovanju normi kvaliteta, etičkih normi i promovisanju izvrsnosti, kao i otvorenosti za kritičko sagledavanje njihove sveukupne djelatnosti od strane društva.

Etički kodeks

Član 9

Akadska zajednica treba da se pridržava Etičkog kodeksa.

Etički kodeks donosi ustanova, u skladu sa propisom kojim se uređuje visoko obrazovanje i Etičkom poveljom.

II. KRŠENJE AKADEMSKOG INTEGRITETA

Plagijarizam

Član 10

Plagijarizam je preuzimanje tuđeg autorskog djela ili dijela tog autorskog djela, tuđih bitnih naučnih saznanja ili njihovih djelova, hipoteza, teorija, metoda, podataka do kojih se došlo naučnim istraživanjem bez označavanja autora, ili sprovođenje druge slične radnje prikazujući ih kao autentično svoje djelo, u cilju pribavljanja lične koristi.

Rad (stručni, naučni ili umjetnički) za koji nadležni organ utvrdi da je plagijat smatra se ništavnim, kao i ocjene, nagrade, zvanja i titule koje je lice steklo na osnovu takvog rada.

Ustanova je dužna da proglasi ništavnim sve ocjene, nagrade, zvanja i titule koje je lice iz st. 1 i 2 ovog člana steklo na toj ustanovi, na osnovu takvog rada.

Oblici plagijarizma

Član 11

Oblici plagijarizma su: direktni plagijarizam, autoplagijarizam i parafraziranje bez reference.

Direktni plagijarizam (plagijat) je prepisivanje dijela teksta ili cjelokupnog teksta, metode, ideje, algoritma, slike, grafikona od drugog autora, bez navodnika i citata u procentu koji je posebnim aktom ustanove propisan kao onaj zbog koga se pokreće postupak provjere pred Etičkim odborom.

Autoplagijarizam je prepisivanje sopstvenog teksta u djelovima ili u cjelosti bez navođenja originalnog izvora i predstavljanja istog kao potpuno novog djela.

Parafraziranje bez reference je preuzimanje ukupnog smisla ili pojedinih ideja tuđeg teksta bez navođenja izvora.

Drugi oblici kršenja akademskog integriteta

Član 12

Drugi oblici kršenja akademskog integriteta su: fabrikovanje u naučnom istraživanju, falsifikovanje u naučnom istraživanju, poklonjeno autorstvo i citiranje izvan konteksta.

Fabrikovanje u naučnom istraživanju je izmišljanje podataka i rezultata naučnog istraživanja i njihovo objavljivanje.

Falsifikovanje u naučnom istraživanju je mijenjanje i prepravljanje podataka i rezultata naučnog istraživanja i njihovo publikovanje.

Poklonjeno autorstvo podrazumijeva kupovinu radova (seminarskih, master, doktorskih i naučnih radova i drugih djela literature), pisanje radova u ime drugog i za njegov račun u cjelosti ili samo u dijelu.

Citiranje izvan konteksta je prepisivanje ili parafraziranje teksta uz navođenje autora, ali u drugom kontekstu.

Etički komitet

Član 13

Poslove na očuvanju, unapređenju, zaštiti i promociji akademskog integriteta i prevenciji od svih oblika kršenja akademskog integriteta obavlja Etički komitet.

Etički komitet imenuje i razrješava Vlada Crne Gore na period od četiri godine na prijedlog organa državne uprave nadležnog za poslove prosvjete.

Javni poziv za članove Etičkog komiteta objavljuje organ državne uprave iz stava 2 ovog člana.

Etički komitet ima sedam članova koji čine istaknuti eksperti iz oblasti visokog obrazovanja i nauke iz različitih naučnih disciplina.

Način rada i odlučivanja Etičkog komiteta utvrđuje se Poslovnikom o radu.

Nadležnosti Etičkog komiteta

Član 14

Etički komitet:

- 1) donosi i prati primjenu Etičke povelje;
- 2) promoviše načela akademskog integriteta;
- 3) odlučuje po prijedlogu za utvrđivanje kršenja akademskog integriteta za građane Crne Gore čiji je rad objavljen, odnosno kvalifikacija stečena van Crne Gore;
- 4) daje mišljenje o propisima i inicijativama koja se tiču akademske etike;
- 5) podnosi Vladi Crne Gore godišnji izvještaj o svom radu;
- 6) obavlja i druge poslove u skladu sa ovim zakonom.

Etička povelja

Član 15

Etička povelja je skup pravila, načela i smjernica kojima se promovišu ljudske, intelektualne i akademske slobode, kao i odgovorno ostvarivanje prava u naučnom, nastavnom, umjetničkom i stručnom radu.

Etički odbor

Član 16

Ustanova ima Etički odbor koji je nezavisan u radu.

Etički odbor može da obrazuje komisije i druga radna tijela u postupku utvrđivanja kršenja akademskog integriteta.

Broj, sastav, mandat, nadležnost, način rada i odlučivanja Etičkog odbora uređuje se aktom ustanove.

Odlučivanje Etičkog odbora

Član 17

O kršenju akademskog integriteta odlučuje Etički odbor.

Prijedlog za utvrđivanje kršenja akademskog integriteta može da podnese svako fizičko ili pravno lice.

Prijedlog iz stava 2 ovog člana, sa obrazloženjem, podnosi se Etičkom odboru ustanove na kojoj je odbranjen rad, stečena kvalifikacija, odnosno počinjen drugi oblik kršenja akademskog integriteta.

Etički odbor obrazuje komisiju od tri člana iz iste ili srodne naučne oblasti, u zavisnosti od sadržaja prijedloga iz stava 2 ovog člana.

Komisija iz stava 4 ovog člana sačinjava izvještaj sa prijedlogom koji Etički odbor dostavlja na izjašnjavanje licu protiv koga je pokrenut postupak.

Rok za izjašnjavanje lica protiv kojeg je pokrenut postupak na izvještaj sa prijedlogom je 30 dana.

Ako se lice ne izjasni u roku iz stava 6 ovog člana, Etički odbor donosi odluku.

Etički odbor je dužan da na osnovu izvještaja sa prijedlogom komisije iz stava 4 ovog člana donese odluku u roku od šest mjeseci od dana podnošenja prijedloga za kršenje akademskog integriteta.

Odlučivanje po prigovoru na odluku Etičkog odbora

Član 18

Protiv odluke Etičkog odbora može se podnijeti prigovor stručnom organu ustanove u roku od 15 dana od dana dostavljanja odluke.

Stručni organ ustanove je dužan da po prigovoru na odluku odluči u roku od 60 dana od dana dostavljanja prigovora.

Protiv odluke stručnog organa može se pokrenuti upravni spor.

Način utvrđivanja kršenja akademskog integriteta

Član 19

Kriterijumi i način utvrđivanja kršenja akademskog integriteta, postupak sprovođenja i procenat podudaranja rada u smislu člana 11 ovog zakona utvrđuju se posebnim aktom ustanove.

Odlučivanje Etičkog komiteta

Član 20

Prijedlog za utvrđivanje kršenja akademskog integriteta za građane Crne Gore čiji je rad objavljen, odnosno kvalifikacija stečena van Crne Gore može da podnese svako fizičko ili pravno lice Etičkom komitetu.

Etički komitet je dužan da donese odluku u roku od šest mjeseci od dana podnošenja prijedloga za kršenje akademskog integriteta.

Protiv odluke Etičkog komiteta može se pokrenuti upravni spor.

Član 21

O slučajevima kršenja načela akademskog integriteta koja ne predstavljaju kršenja akademskog integriteta u smislu čl. 10, 11 i 12 ovog zakona odlučuje Etički odbor u skladu sa aktom ustanove.

Etička izjava

Član 22

Naučni radnici, odnosno nastavnici i saradnici, svi studenti master i doktorskih studija prilikom predaje rada za odbranu potpisuju etičku izjavu kojom pod krivičnom i materijalnom odgovornošću potvrđuju da je to njihovo originalno djelo.

Prilikom izbora u akademsko zvanje na ustanovi kandidat potpisuje etičku izjavu.

Provjera autentičnosti rada

Član 23

Diplomski radovi podliježu postupku provjere u skladu sa pravilima ustanove.

Master rad i doktorska teza podliježu obaveznoj provjeri autentičnosti od strane ustanove.

Kandidat je odgovoran za plagiranje, kao i fabrikovanje i falsifikovanje u naučnom istraživanju.

Mentor prati izradu rada kandidata uvažavajući načela akademskog integriteta u skladu sa pravilima ustanove.

Način provjere autentičnosti master rada i doktorske teze utvrđuje se aktom ustanove.

Studentske prevare

Član 24

Kršenjem načela akademskog integriteta smatraju se prepisivanje, korišćenje nedozvoljenih sredstava i literature na ispitima i drugim oblicima provjere znanja, polaganje ispita i drugih provjera znanja za drugog, kao i drugi načini varanja studenata na ispitima i drugim oblicima provjere znanja.

Oblici kršenja akademskog integriteta od strane studenata, procedure utvrđivanja kršenja i sankcije propisuje ustanova.

Mjere za kršenje akademskog integriteta

Član 25

Za kršenje akademskog integriteta izriču se mjere u skladu sa ovim zakonom i opštim aktima ustanove.

III. PRELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Rok za imenovanje Etičkog komiteta

Član 26

Etički komitet, u skladu sa ovim zakonom, imenovaće se u roku od 90 dana od dana stupanja na snagu ovog zakona.

Usklađivanje akata ustanova

Član 27

Ustanove su dužne da usklade svoju organizaciju, rad i akta sa ovim zakonom u roku od šest mjeseci od dana stupanja na snagu ovog zakona.

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

Započeti postupci

Član 28

Postupak utvrđivanja kršenja akademskog integriteta koji je započet do dana stupanja na snagu ovog zakona završiće se po propisima po kojima je započet.

Osnivanje Etičkog odbora

Član 29

Ustanova je dužna da osnuje Etički odbor u skladu sa ovim zakonom u roku od šest mjeseci od dana stupanja na snagu ovog zakona.

Danom osnivanja Etičkog odbora prestaju sa radom dosadašnja tijela na ustanovama koja su odlučivala o kršenju akademskog integriteta.

Prestanak važenja

Član 30

Danom stupanja na snagu ovog zakona prestaje da važi član 78 Zakona o visokom obrazovanju ("Službeni list CG", br. 44/14, 47/15, 40/16, 42/17 i 71/17).

Stupanje na snagu

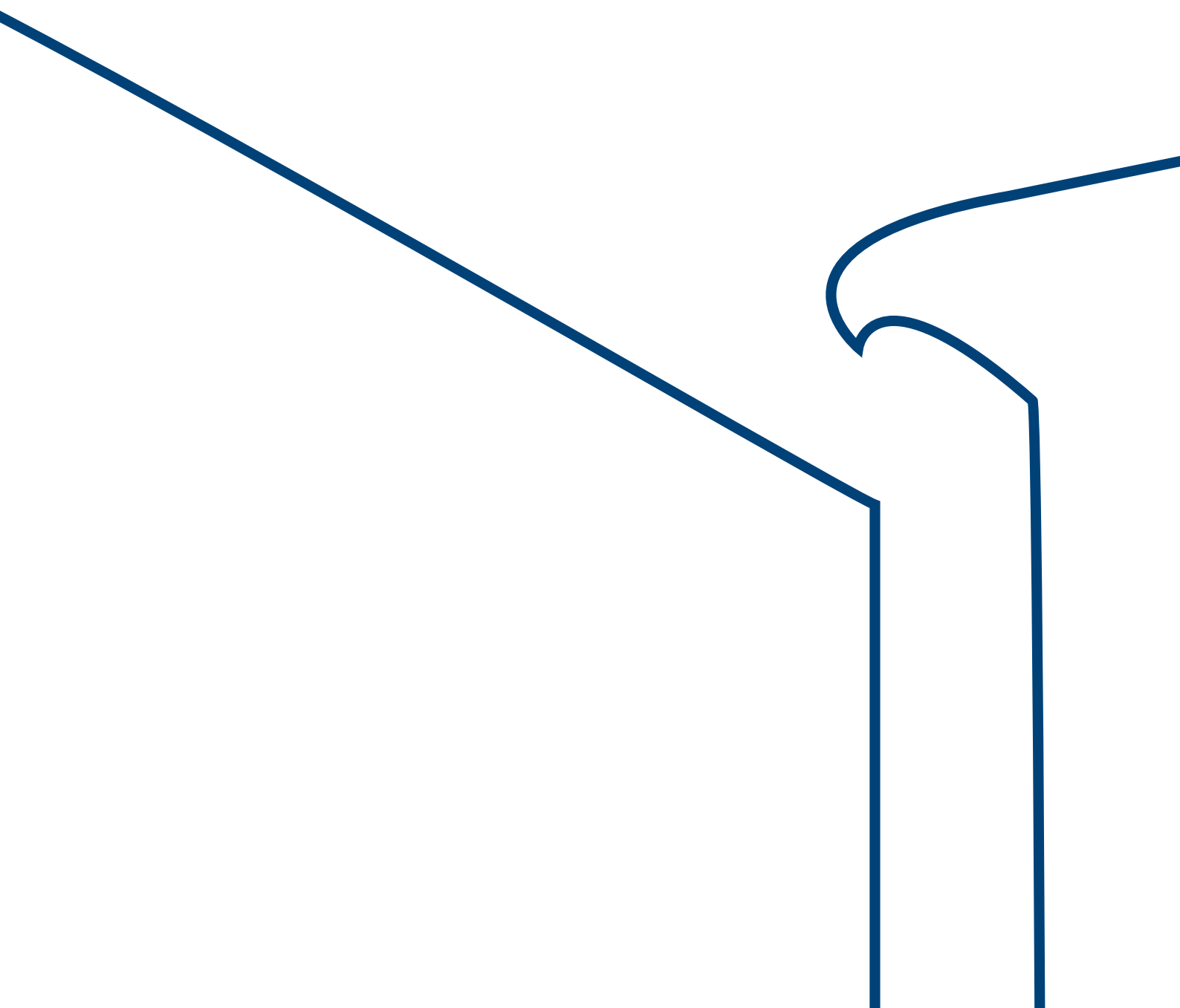
Član 31

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

Broj: 26-1/18-6/9
EPA 525 XXVI
Podgorica, 6. mart 2019. godine
Skupština Crne Gore 26. saziva
Predsjednik,
Ivan Brajović, s.r.



ZAKON O NAUČNOISTRAŽIVAČKOJ DJELATNOSTI



ZAKON O NAUČNOISTRAŽIVAČKOJ DJELATNOSTI

("Službeni list Crne Gore", br. 080/10 od 31.12.2010, 040/11 od 08.08.2011,
057/14 od 26.12.2014, 082/20 od 06.08.2020)

I. OSNOVNE ODREDBE

Predmet

Član 1

Ovim zakonom uređuju se organizacija, uslovi i način finansiranja naučnoistraživačke djelatnosti i druga pitanja od značaja za obavljanje ove djelatnosti.

Naučnoistraživačka djelatnost

Član 2

Pod naučnoistraživačkom djelatnošću smatra se stvaralačka aktivnost na naučnim otkrićima, primjena i korišćenje rezultata nauke, osposobljavanje istraživača za naučnoistraživački rad i usavršavanje istraživača.

Dostupnost istraživanja

Član 3

Naučnoistraživačka djelatnost je djelatnost od javnog interesa.

Obavljanje naučnoistraživačke djelatnosti je slobodno i dostupno svim domaćim i stranim fizičkim i pravnim licima.

Načela

Član 4

Naučnoistraživačka djelatnost zasniva se na načelima:

- 1) širenja i produbljivanja naučnih saznanja;
- 2) razvoja nauke radi povećanja efikasnosti, očuvanja i razvoja opšteg fonda znanja;
- 3) povećanja efikasnosti naučnoistraživačke djelatnosti i povezivanja organizacija u oblasti nauke, obrazovanja i privrede;
- 4) uključivanja u Evropski istraživački prostor i Okvirne programe Evropske unije za naučnoistraživačku djelatnost i druge međunarodne programe;
- 5) uključivanja u regionalne programe saradnje u oblasti naučnoistraživačke djelatnosti;
- 6) slobode i autonomije naučnog stvaralaštva koji treba da bude moralno i intelektualno nezavisan od svakog političkog autoriteta i ekonomske moći i koji se obavlja uz poštovanje etičkih standarda, načela naučne istine i kritičnosti;
- 7) etike i odgovornosti lica koja se bave naučnoistraživačkim radom za posljedice njihovog rada;
- 8) obrazovanja vrhunskih stručnjaka za istraživanje i razvoj;
- 9) održivog razvoja i zaštiti i unapređenju životne sredine;
- 10) zaštite ličnosti i dostojanstva lica koja se bave naučnoistraživačkim radom;

- 11) međunarodnih mjerila kvaliteta;
- 12) povezivanja lica koja se bave naučnoistraživačkim radom na državnom i međunarodnom nivou.

Vrste istraživanja

Član 5

Naučnoistraživačka djelatnost obuhvata: osnovna (fundamentalna), primijenjena i razvojna istraživanja.

Naučnoistraživačka djelatnost omogućava osposobljavanje istraživača za bavljenje naučnoistraživačkim radom (u daljem tekstu: istraživač).

Osnovna istraživanja čine teorijski ili eksperimentalni rad koji se obavlja prvenstveno radi sticanja novih znanja ili otkrivanja novih oblasti istraživanja, sa dugoročnim ciljevima primjene.

Primijenjena istraživanja čini stvaralački rad koji se obavlja radi primjene rezultata osnovnih istraživanja u pojedinim područjima oblasti nauka.

Razvojna istraživanja čini stvaralački rad zasnovan na rezultatima primijenjenih istraživanja preduzet u cilju razvoja novih tehnologija, proizvodnje novih ili poboljšanja postojećih materijala, proizvoda i uređaja, odnosno uvođenja novih ili poboljšanja postojećih postupaka, sistema i usluga.

Rezultati naučnih otkrića moraju da sadrže elemente izvornosti i originalnosti, a vrednuju se objavljivanjem u naučnim publikacijama ili provjerom u primjeni.

Osposobljavanje istraživača je sticanje novih znanja putem studijskih programa postdiplomskih i doktorskih studija i drugih oblika naučnog usavršavanja.

Oblasti istraživanja

Član 6

Naučnoistraživačka djelatnost realizuje se u oblastima: prirodno-matematičkih, tehničko-tehnoloških, medicinskih, poljoprivrednih, društvenih i humanističkih nauka, kao i interdisciplinarnih istraživanja.

Ostvarivanje naučnoistraživačke djelatnosti

Član 7

Naučnoistraživačku djelatnost ostvaruju: Crnogorska akademija nauka i umjetnosti, naučnoistraživačke ustanove, ustanove visokog obrazovanja i druga pravna i fizička lica, u skladu sa zakonom.

Djelatnost Crnogorske akademije nauka i umjetnosti uređuje se posebnim zakonom.

Nadzor

Član 8

Nadzor nad sprovođenjem ovog zakona vrši organ državne uprave nadležan za poslove nauke (u daljem tekstu: Ministarstvo).

Upotreba rodno osjetljivog jezika

Član 8a

Izrazi koji se, u ovom zakonu, koriste za fizička lica u muškom rodu podrazumijevaju iste izraze u ženskom rodu.

II. RAZVOJ I UNAPREĐENJE NAUČNOISTRAŽIVAČKE DJELATNOSTI

Strategija naučnoistraživačke djelatnosti

Član 9

Radi utvrđivanja prioriteta i podsticanja i praćenja naučnoistraživačke djelatnosti donosi se Strategija naučnoistraživačke djelatnosti (u daljem tekstu: Strategija).

Strategijom se utvrđuje, naročito:

- 1) prioriteta u naučnoistraživačkoj djelatnosti;
- 2) plan podsticanja mladih istraživača sa naučnim stepenom doktora i magistra nauka u prioritetnim razvojnim oblastima;
- 3) okvirni obim sredstava za finansiranje programa od opšteg interesa;
- 4) plan izdvajanja godišnjeg obima finansijskih sredstava za naučnoistraživačku djelatnost;
- 5) potrebna naučnoistraživačka infrastruktura;
- 6) sistem naučnog informisanja.

Strategija se donosi za period od pet godina.

Strategiju donosi Vlada Crne Gore (u daljem tekstu: Vlada), na predlog Savjeta za naučnoistraživačku djelatnost.

Programi od opšteg interesa

Član 10

Prioriteti u naučnoistraživačkoj djelatnosti realizuju se preko programa od opšteg interesa.

Programi od opšteg interesa su programi:

- 1) kojima se doprinosi razvoju i jačanju nacionalne ekonomije i čijom se realizacijom doprinosi ukupnom povećanju standarda građana i izgradnji društva zasnovanog na znanju;
- 2) kojima se naučnoistraživačke ustanove i istraživači uključuju u evropski istraživački prostor i međunarodne programe u nauci;
- 3) stimulisanja istraživanja kojima se podstiče usavršavanje i mobilnost crnogorskih istraživača sa ciljem omogućavanja njihovog rada u istraživačkim centrima i institutima, kao i korišćenje vrhunskih tehnologija i savremenih laboratorija u zemlji i svijetu;

- 4) regionalne saradnje i infrastrukturnog povezivanja u istraživanjima;
- 5) nacionalnih i međunarodnih naučnoistraživačkih projekata, osnovnih, primijenjenih i razvojnih istraživanja;
- 6) centara izvrsnosti;
- 7) unaprjeđivanja infrastrukture i nabavke opreme neophodne za ostvarivanje istraživanja;
- 8) kojima se podstiče naučna produktivnost i unapređuje kvalitet naučno istraživačkog rada i promoviše nauka i istraživanja i njihova uloga u razvoju društva;
- 9) kojima se stimuliše izdavačka djelatnost i organizovanje naučnih kongresa;
- 10) uključivanja naučne dijaspore u naučnoistraživačku djelatnost u Crnoj Gori;
- 11) uključivanja međunarodno priznatih naučnika iz svijeta u naučno istraživačke programe i projekte u Crnoj Gori;
- 12) kojima se omogućava dostupnost rezultatima naučnog rada u zemlji i svijetu;
- 13) od nacionalnog značaja koji imaju interdisciplinarni karakter;
- 14) drugi programi od značaja za realizaciju naučnoistraživačke djelatnosti.

Uslove za odobravanje i način korišćenja sredstava iz državnog budžeta, opredijeljenih preko Ministarstva za programe iz stava 2 ovog člana, propisuje Ministarstvo.

Rukovođenje programima i projektima

Član 11

Naučnoistraživački rad se ostvaruje preko naučnoistraživačkog programa i projekta.

Naučnoistraživačkim programom i projektom rukovodi rukovodilac naučnoistraživačkog programa i projekta.

Uslove koje moraju da ispunjavaju rukovodilac naučnoistraživačkog programa i projekta, kao i istraživači angažovani u istraživačkom timu i visinu sredstava potrebnih za realizaciju naučnoistraživačkog programa i projekta iz člana 10 ovog zakona propisuje Ministarstvo.

Ocjena programa i projekata

Član 12

Ocjenu naučnoistraživačkih programa od opšteg interesa, drugih programa i projekata koji se finansiraju iz državnog budžeta vrše eksperti iz oblasti nauka na koju se odnosi program, odnosno projekat, koje imenuje Ministarstvo.

Kriterijume za imenovanje eksperta, kao i postupak ocjene naučno istraživačkih programa i projekata iz stava 1 ovog člana od strane eksperta propisuje Ministarstvo.

Raspisivanje konkursa

Član 13

Za finansiranje naučnoistraživačke djelatnosti za programe iz člana 10 ovog zakona Ministarstvo raspisuje konkurs.

Međusobna prava i obaveze između Ministarstva i korisnika sredstava uređuju se ugovorom.

Baze podataka

Član 14

Za oblast naučnoistraživačke djelatnosti Ministarstvo uređuje i vodi baze podataka.

Ustanove, pravna i fizička lica koja obavljaju naučnoistraživačku djelatnost i organi državne uprave dužni su da, na zahtjev Ministarstva, dostavljaju potrebne podatke radi vođenja baze podataka.

Ministarstvo obrađuje dostavljene podatke isključivo za potrebe naučnoistraživačke djelatnosti, vršenja nadzora i obezbjeđivanja i kontrole sredstava, praćenja i analiziranja stanja u naučnoistraživačkoj djelatnosti i u statističke svrhe.

Savjet za naučnoistraživačku djelatnost

Član 15

Poslove unapređivanja naučnoistraživačke djelatnosti vrši Savjet za naučnoistraživačku djelatnost (u daljem tekstu: Savjet).

Nadležnost Savjeta

Član 16

Savjet analizira stanje i dostignuća u naučnoistraživačkoj djelatnosti, daje stručne predloge i u tom cilju ima posebna ovlašćenja da:

- 1) priprema i predlaže Strategiju;
- 2) predlaže prioritete iz Strategije i programe od opšteg interesa za tekuću godinu;
- 3) daje mišljenje na mjerila za izbor u istraživačka i naučna zvanja;
- 4) daje mišljenje o zakonima i drugim propisima iz oblasti naučno istraživačke djelatnosti i iz drugih oblasti, a koji obezbjeđuju opšte uslove za podsticaj naučnoistraživačke djelatnosti i korišćenje njenih rezultata;
- 5) daje mišljenje u postupku utvrđivanja obima sredstava za finansiranje prioriteta iz Strategije;
- 6) predlaže Ministarstvu donošenje odluke o dodjeli statusa centra izvrsnosti;
- 7) prati ostvarivanje Strategije;
- 8) imenuje komisije za realizaciju i praćenje aktivnosti definisanih Strategijom, kao i kontrolu kvaliteta naučnoistraživačkog rada;
- 9) sarađuje sa Savjetom za visoko obrazovanje;
- 10) vrši i druge poslove propisane ovim zakonom i aktom o osnivanju Savjeta.

Sastav Savjeta

Član 17

Savjet ima devet članova, koje imenuje Vlada, na predlog ministra nadležnog za poslove nauke, na period od četiri godine.

Jedan član Savjeta imenuje se iz reda predstavnika Ministarstva, a osam članova iz reda istaknutih stručnjaka koji daju doprinos u razvoju i primjeni naučnoistraživačke

djelatnosti iz Crnogorske akademije nauka i umjetnosti, naučnoistraživačkih ustanova, ustanova visokog obrazovanja i privrede, uz poštovanje načela ravnomjerne zastupljenosti oblasti nauka.

Aktom o obrazovanju Savjeta utvrđuje se bliži sastav, način izbora i razrješenja članova Savjeta i druga pitanja od značaja za rad Savjeta.

Rad Savjeta

Član 18

Rad Savjeta je javan.

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

Sredstva za rad Savjeta obezbjeđuju se iz sredstava Ministarstva.

III. PODSTICANJE KVALITETA NAUČNOISTRAŽIVAČKOG RADA

Podsticanje kvaliteta

Član 19

Ministarstvo podstiče kvalitet naučnoistraživačkog rada:

- 1) dodjelom nagrada istraživačima za naučna dostignuća;
- 2) realizacijom programa od opšteg interesa kojima se podstiče naučna produktivnost u objavljivanju naučnih radova u referentnim naučnim časopisima i drugim vidovima;
- 3) dodjelom statusa centra izvrsnosti naučnoistraživačkoj ustanovi ili grupi istraživača u ustanovi.

Nagrade za naučna dostignuća

Član 20

Ministarstvo može dodjeljivati nagrade za naučna dostignuća, i to:

- najuspješnijem naučniku;
- najuspješnijem mladom naučniku do 30 godina života;
- rukovodiocu naučnoistraživačkog programa ili projekta i istraživačkom timu koji su realizovali najuspješniji projekat finansiran iz sredstava Ministarstva; i
- pronalazaču - inovatoru ili grupi pronalazača - inovatora za najuspješniji pronalazak zaštićen patentom ili za najuspješniju inovaciju.

Nagrade iz stava 1 ovog člana dodjeljuju se godišnje, za dostignuća ostvarena u godini dodjele nagrade.

Uslove i bliže kriterijume za dodjelu nagrada iz stava 1 ovog člana, kao i iznose nagrada propisuje Ministarstvo.

Centri izvrsnosti

Definicija centra izvrsnosti

Član 21

Naučnoistraživačka ustanova ili grupa istraživača u ustanovi koja je po svojoj originalnosti, značenju i aktuelnosti postignutih rezultata u naučnoistraživačkoj djelatnosti, u vremenskom periodu od pet godina ostvarila vrhunske i međunarodno priznate rezultate u svojoj naučnoj oblasti istraživanja, može dobiti status centra izvrsnosti.

Centar izvrsnosti treba da ima:

- program kojim se unapređuju naučna istraživanja na nacionalnom nivou, doprinosi jačanju nacionalne ekonomije i konkurentnosti na evropskom tržištu;
- ostvarenu povezanost između znanja, istraživanja i inovacija, odnosno između istraživanja i privrede;
- fokusirane istraživačke programe koji uključuju interdisciplinarne teme, rezultate iz primijenjenih, razvojnih i osnovnih istraživanja;
- obezbijeđen prostor i infrastrukturu za realizaciju istraživanja;
- kapacitet da obezbijedi radnu atmosferu koja doprinosi stvaranju novih naučnih rezultata;
- aktuelne, originalne i međunarodno priznate rezultate istraživanja;
- programe za privlačenje finansiranja kroz evropske i druge međunarodne fondove kojima obezbjeđuje održivost i dalji rad;
- obezbijeđene uslove za primjenu rezultata naučnih istraživanja u praksi;
- program kojim se podstiče stvaranje nove generacije naučno-tehnoloških talenata; i
- sposobnost za ostvarivanje dinamičnog partnerskog odnosa sa organima državne uprave i lokalnom samoupravom.

Prijava za dodjelu statusa

Član 22

Naučnoistraživačka ustanova ili grupa istraživača u ustanovi podnosi Ministarstvu prijavu za dodjelu statusa centra izvrsnosti, koja sadrži razrađen program i projekat, kojim obrazlaže i dokazuje ispunjenost uslova iz člana 21 ovog zakona, a koji će se realizovati na vrijeme od najduže tri godine.

Odluka o dodjeli statusa

Član 23

Odluku o dodjeli statusa centra izvrsnosti Ministarstvo donosi na predlog Savjeta.

Predlog o dodjeli statusa centra izvrsnosti Savjet utvrđuje na osnovu ocjene komisije eksperata koja mora uključiti i međunarodnu ocjenu.

Komisiju iz stava 2 ovog člana obrazuje Ministarstvo.

Status centra izvrsnosti se dodjeljuje za period od tri godine.

Rukovodilac centra

Član 24

Centar izvrsnosti ima rukovodioca koji organizuje rad i istraživanje i odgovara za ispunjavanje godišnjih programa i projekata koji se realizuju u centru.

Finansiranje programa i projekata centra

Član 25

Centar izvrsnosti realizuje programe i projekte iz sredstava:

- Ministarstva;
- drugog organa državne uprave;
- sopstvenih sredstava ustanove;
- međunarodnih istraživačkih fondova;
- privrede;
- drugih izvora.

Za realizaciju programa i projekata centra izvrsnosti iz stava 1 alineja 1 ovog člana zaključuje se ugovor između centra izvrsnosti i Ministarstva.

Ugovorom iz stava 2 ovog člana utvrđuju se međusobna prava i obaveze Ministarstva i centra izvrsnosti, poseban stimulans za uspješnost realizacije programa i projekta, kao i iznos sredstava neophodnih za realizaciju osnovnih aktivnosti za rad centra.

Monitoring i nezavisna evaluacija

Član 26

Ministarstvo vrši kontinuirani monitoring i periodičnu nezavisnu evaluaciju centra izvrsnosti najmanje jednom godišnje u cilju obezbjeđivanja najvišeg kvaliteta rezultata i najefikasnijeg korišćenja resursa.

Nezavisnom evaluacijom ocjenjuje se da li centar izvrsnosti ispunjava svoje ciljeve iz člana 21 ovog zakona, kao i da li ostvaruje efektivnost, održivost, efikasnost i relevantnost u odnosu na prioritete naučnoistraživačke djelatnosti utvrđene u Strategiji.

Rezultati nezavisne evaluacije objavljuju se javno.

Odluka o produženju ili oduzimanju statusa

Član 27

Nakon isteka perioda od tri godine, Ministarstvo donosi odluku o produženju statusa centra izvrsnosti za period od tri godine.

Status centra izvrsnosti može se oduzeti prije isteka perioda od tri godine, u slučaju negativne periodične evaluacije centra izvrsnosti izvršene na osnovu člana 26 st. 1 i 2 ovog zakona.

IV. NAUČNOISTRAŽIVAČKE USTANOVE

1. Zajedničke odredbe Naučnoistraživačke ustanove

Član 28

Naučnoistraživačku djelatnost obavlja naučnoistraživačka ustanova (u daljem tekstu: ustanova).

Ustanova se osniva kao javna ili privatna i ima svojstvo pravnog lica, koje stiče upisom u Centralni registar privrednih subjekata.

Izuzetno od stava 1 ovog člana, organizacione jedinice univerziteta, samostalne ustanove visokog obrazovanja i organizacione jedinice pravnog lica mogu da obavljaju naučno-istraživačku djelatnost.

Uslovi za osnivanje

Član 29

Ustanova se može osnovati, ako ima:

- 1) program naučnoistraživačke djelatnosti i razvoja ustanove;
- 2) obezbijeđen odgovarajući naučnoistraživački kadar za obavljanje djelatnosti;
- 3) naučnoistraživačku opremu i prostor za obavljanje djelatnosti;
- 4) obezbijeđena sredstva za osnivanje i rad;
- 5) obezbijeđene higijensko - tehničke uslove, u skladu sa posebnim zakonom;
- 6) naučnu i informacionu dokumentaciju.

Bliže uslove iz stava 1 tač. 2, 3 i 4 ovog člana propisuje Ministarstvo.

Licenciranje

Član 30

Osnivač ustanove je dužan da, prije početka rada, podnese Ministarstvu zahtjev za izdavanje licence za rad (u daljem tekstu: licenca).

Uz zahtjev za izdavanje licence osnivač podnosi akt o osnivanju i dokaze o ispunjenosti uslova iz člana 29 ovog zakona.

Izdavanje licence

Član 31

U postupku izdavanja licence Ministarstvo provjerava da li ustanova ispunjava uslove propisane ovim zakonom za obavljanje naučnoistraživačke djelatnosti, o čemu donosi odgovarajuće rješenje u skladu sa odredbama zakona kojim se uređuje upravni postupak.

Licenca se izdaje na period od pet godina i obnavlja se po postupku za izdavanje licence u skladu sa ovim zakonom.

Izmjena ili dopuna licence

Član 32

Osnivač ustanove dužan je da, u slučaju izmjene ili dopune djelatnosti za koju ima licencu, podnese Ministarstvu zahtjev za izdavanje izmjene ili dopune licence.

Dostavljanje dokaza

Član 33

Uz zahtjev iz člana 32 ovog zakona osnivač, pored dokaza o ispunjenosti uslova iz člana 29 ovog zakona, dostavlja i dokaze o izmjeni, odnosno dopuni djelatnosti.

Oduzimanje licence

Član 34

Ministarstvo će oduzeti licencu po službenoj dužnosti, na predlog nadležnog inspektora ili drugog zainteresovanog lica kada utvrdi da ustanova:

- ne obavlja djelatnost za koju je osnovana i
- ne ispunjava uslove iz člana 29 ovog zakona.

Rješenje o oduzimanju licence, pored podataka propisanih zakonom, sadrži i razlog zbog kojeg se licenca oduzima.

Bliže uslove, način i postupak izdavanja, obnavljanja i oduzimanja licence propisuje Ministarstvo.

Provjera ispunjenosti uslova

Član 35

Ministarstvo vrši provjeru ispunjenosti uslova ustanova koje imaju licencu najmanje jednom u tri godine.

Početak rada ustanove

Član 36

Ustanova može početi sa radom nakon dobijanja licence.

Rješenje o licenci iz stava 1 ovog člana objavljuje se u "Službenom listu Crne Gore".

Registar

Član 37

Ministarstvo vodi registar centara izvrsnosti, licenciranih ustanova i organizacionih jedinica iz člana 28 stav 3 ovog zakona.

Sadržaj registra, način upisa i brisanje iz registra propisuje Ministarstvo.

Statut ustanove

Član 38

Ustanova ima statut.

Statut ustanove sadrži naročito: naziv i sjedište; djelatnost; organe; zastupanje i predstavljanje; postupak izbora u naučna i istraživačka zvanja; način ostvarivanja prava i obaveza zaposlenih; način ostvarivanja javnosti rada; finansijsku kontrolu i druga pitanja od značaja za rad ustanove.

Stručni organ

Član 39

Stručni organ ustanove je naučno vijeće (u daljem tekstu: Vijeće).

Ustanova koja ima u radnom odnosu najmanje pet zaposlenih sa naučnim zvanjem obrazuje Vijeće. Vijeće:

- 1) usvaja program naučnoistraživačke i razvojne djelatnosti;
- 2) analizira, ocjenjuje i usvaja izvještaje o realizaciji programa i projekata;
- 3) donosi mjerila za izbor u istraživačka i naučna zvanja, po prethodno pribavljenom mišljenju Savjeta;
- 4) vrši izbor u istraživačka i naučna zvanja;
- 5) predlaže upravnom odboru ustanove nabavku opreme neophodne za realizaciju programa i projekata istraživanja;
- 6) obavlja i druge poslove u skladu sa zakonom i statutom ustanove.

Način rada i odlučivanja Vijeća i druga pitanja od značaja za njegov rad bliže se uređuju statutom ustanove.

Vijeće se može organizovati i u organizacionoj jedinici pravnog lica koja obavlja naučnoistraživačku djelatnost, ako u toj organizacionoj jedinici u radnom odnosu ima najmanje pet zaposlenih sa naučnim zvanjem.

2. Javne ustanove

Osnivanje javne ustanove

Član 40

Odluku o osnivanju, odnosno ukidanju javne ustanove donosi Vlada, odnosno nadležni organ lokalne samouprave.

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

Organ upravljanja

Član 41

Organ upravljanja javne ustanove je upravni odbor.

Upravni odbor javne ustanove ima pet članova i čine ga: tri predstavnika osnivača, koje određuje Vlada, odnosno nadležni organ lokalne samouprave i dva predstavnika zaposlenih u ustanovi.

Način izbora i razrješenja, trajanje mandata, kao i način rada i odlučivanja upravnog odbora uređuje se statutom javne ustanove.

Saglasnost na statut

Član 42

Saglasnost na statut i akt o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta javne ustanove daje

Ministarstvo, odnosno nadležni organ lokalne samouprave.

Nadležnost upravnog odbora

Član 43

Upravni odbor javne ustanove:

- 1) utvrđuje poslovnu politiku;
- 2) donosi godišnji finansijski plan;
- 3) usvaja periodični i godišnji račun;
- 4) bira i razrješava direktora ustanove;
- 5) donosi statut, akt o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta i druge akte;
- 6) donosi odluku o raspolaganju sredstvima do iznosa utvrđenog statutom ustanove;
- 7) analizira rad organa rukovođenja;
- 8) obavlja i druge poslove u skladu sa zakonom i statutom ustanove.

Javnost rada

Član 44

Upravni odbor javne ustanove dužan je da godišnji izvještaj o radu dostavi osnivaču do kraja prvog kvartala tekuće za prethodnu godinu.

Direktor

Član 45

Organ rukovođenja javne ustanove je direktor.

Direktor je odgovoran za efikasan i kvalitetan rad javne ustanove, kao i za rukovođenje u okviru poslovne politike utvrđene od strane upravnog odbora.

Direktor se bira na period od četiri godine, na osnovu javnog konkursa i podnesenog programa razvoja ustanove.

Nadležnost, bliži uslovi za izbor i razrješenje direktora i druga pitanja od značaja za rad uređuju se statutom javne ustanove.

3. Privatne ustanove

Osnivanje

Član 46

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

Autonomija

Član 47

Organ upravljanja, rukovođenja i stručni organ privatne ustanove, njihova nadležnost, broj, sastav, način izbora i razrješenja, trajanje mandata, kao i način rada i odlučivanja uređuje se statutom privatne ustanove.

4. Ustanove visokog obrazovanja

Član 48

Stručni organ, organ upravljanja i organ rukovođenja ustanove visokog obrazovanja, njihova nadležnost, broj, sastav, način izbora i razrješenja, trajanje mandata, kao i način rada i odlučivanja uređuje se Zakonom o visokom obrazovanju i statutom ustanove.

V. ISTRAŽIVAČKA I NAUČNA ZVANJA

Obavljanje naučnoistraživačke djelatnosti

Član 49

Naučnoistraživačku djelatnost obavljaju lica sa istraživačkim zvanjem i lica sa naučnim zvanjem, u skladu sa ovim zakonom, kao i lica izabrana u akademska i saradnička zvanja na ustanovi visokog obrazovanja.

Naučnoistraživačku djelatnost može obavljati i lice koje ima visoku školsku spremu, magistraturu i doktorat nauka a koje nije birano u istraživačko ili naučno zvanje, u smislu ovog zakona, a ima reference po osnovu objavljenih naučnih radova koje mu omogućavaju obavljanje naučnoistraživačke djelatnosti.

Istraživačka zvanja

Član 50

Istraživačka zvanja su istraživač i viši istraživač.

U zvanje istraživača može biti izabrano lice koje ima najmanje visoku školsku spremu i radi na istraživačkim poslovima.

U zvanje viši istraživač može biti izabrano lice koje ima akademski naziv magistra nauka i objavljene naučne radove.

Bliže uslove, vrijeme na koje se bira, način i postupak izbora u istraživačka zvanja uređuju se statutom ustanove.

Naučna zvanja

Član 51

Naučna zvanja su: naučni saradnik, viši naučni saradnik i naučni savjetnik.

U naučno zvanje iz stava 1 ovog člana može biti izabrano lice koje ima doktorat nauka.

Izbor u naučno zvanje vrši se na period od pet godina, izuzev za naučnog savjetnika, koji se bira na neodređeno vrijeme.

Izbor u više naučno zvanje vrši se nakon isteka vremena izbora u niže zvanje.

Način i postupak izbora u naučna zvanja, kao i druga pitanja u vezi sa izborom uređuju se statutom ustanove.

Izbor

Član 52

Izbor u naučno zvanje lica koje nije zaposleno u ustanovi, odnosno u ustanovi koja nema stručni organ vrši se u ustanovi koja ima status univerziteta u Crnoj Gori.

Izbor u istraživačko zvanje lica koje nije zaposleno u ustanovi, odnosno u ustanovi koja nema stručni organ vrši se u ustanovi u Crnoj Gori koja ima stručni organ iz oblasti nauka za koju se vrši izbor lica u istraživačko zvanje.

Postupak za izbor, odnosno reizbor u naučno zvanje, odnosno istraživačko zvanje iz st. 1 i 2 ovog člana pokreće se na zahtjev ustanove ili lica koje ispunjava uslove propisane ovim zakonom.

Shodna primjena

Član 53

Na izbor u naučna zvanja na univerzitetu i ustanovama visokog obrazovanja shodno se primjenjuju odredbe Zakona o visokom obrazovanju.

Uporedivost zvanja

Član 54

Naučna zvanja uporediva su sa akademskim zvanjima, i to:

- zvanje naučni saradnik - akademsko zvanje docenta;
- zvanje viši naučni saradnik - akademsko zvanje vanredni profesor;
- zvanje naučni savjetnik - akademsko zvanje redovni profesor.

VI. FINANSIRANJE

Transparentnost finansiranja

Član 55

Finansiranje naučnoistraživačke djelatnosti obavlja se na način koji obezbjeđuje efikasnost i transparentnost upotrebe sredstava.

Sredstva za realizaciju programa od opšteg interesa obezbjeđuju se iz: državnog budžeta, sredstava ustanove i drugih korisnika rezultata istraživanja.

Sticanje sredstava

Član 56

Ustanova može sticati sredstva iz:

- 1) državnog budžeta;
- 2) intelektualnih usluga;
- 3) od prihoda ostvarenih prodajom proizvoda i usluga;
- 4) donacija, sponzorstava, legata i zavještanja;
- 5) projekata i ugovora sa domaćim i stranim istraživačkim ustanovama i od konsultantskih aktivnosti;
- 6) sredstava privrednih društava, ustanova i udruženja;
- 7) sredstava inostranih fondova;
- 8) drugih izvora.

Država poreskim olakšicama i drugim mjerama podstiče pravna i fizička lica da ulažu sredstva za ostvarivanje naučnoistraživačke djelatnosti utvrđene ovim zakonom.

Privatna ustanova i druga pravna i fizička lica mogu sticati sredstva iz državnog budžeta, pod uslovom da realizuju naučnoistraživački program od opšteg interesa.

Prioriteti za sufinansiranje

Član 57

Vlada može utvrditi prioritet u sufinansiranju projekata iz međunarodnih programa saradnje, kao i programa od opšteg interesa.

Sticanje profita

Član 58

Ustanova može obavljanjem naučnoistraživačke djelatnosti sticati profit u korist ustanove, u skladu sa zakonom.

Korišćenje sredstava

Član 59

Sredstva iz člana 56 stav 1 tačka 1 ovog zakona ustanova koristi za:

- 1) finansiranje programa od opšteg interesa i neophodne opreme za njihovu realizaciju, u skladu sa Strategijom;
- 2) osposobljavanje i usavršavanje lica sa istraživačkim i naučnim zvanjem;
- 3) međunarodnu naučnu saradnju i mobilnost lica koja se bave naučnoistraživačkim radom;
- 4) naučne publikacije i komunikacije;
- 5) za druge namjene određene ovim zakonom.

Poreske olakšice

Član 60

Oprema koja služi za naučnoistraživačku djelatnost, koja se dobija kao donacija iz inostranstva ili se kupuje u inostranstvu može se osloboditi plaćanja carine i poreza na dodatnu vrijednost, na osnovu mišljenja Ministarstva.

VII. KAZNE NE ODREDBE

Kazne za prekršaje

Član 61

Novčanom kaznom od 1.000 eura do 16.000 eura kazniće se za prekršaj pravno lice - ustanova, ako:

- 1) vrši izbor u istraživačka i naučna zvanja na osnovu mjerila na koja Savjet nije dao mišljenje (član 16 tačka 3);
- 2) počne sa radom bez licence za rad (član 36);
- 3) profit ne stiče u korist ustanove (član 58).

Za prekršaj iz stava 1 ovog člana kazniće se odgovorno lice u pravnom licu novčanom kaznom od 30 eura do 1.000 eura.

VIII. PRELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Osnivanje Savjeta

Član 62

Savjet iz člana 17 ovog zakona obrazovaće se u roku od 90 dana od dana stupanja na snagu ovog zakona.

Do obrazovanja Savjeta iz stava 1 ovog člana, funkciju Savjeta obavljaće dosadašnji Savjet.

Danom konstituisanja Savjeta u skladu sa ovim zakonom prestaje mandat članova Savjeta imenovanih u skladu sa Odlukom o osnivanju Savjeta za naučnoistraživačku djelatnost ("Službeni list RCG", br. 56/06, 25/07 i 38/08).

Rok za obrazovanje Savjeta

Član 62a

Savjet iz člana 17 ovog zakona, obrazovaće se u roku od 60 dana od dana stupanja na snagu ovog zakona.

Do obrazovanja Savjeta iz stava 1 ovog člana, funkciju Savjeta obavljaće dosadašnji Savjet.

Danom konstituisanja Savjeta u skladu sa ovim zakonom, prestaje mandat članova Savjeta imenovanih u skladu sa Odlukom o osnivanju Savjeta za naučnoistraživačku djelatnost ("Službeni list CG", broj 16/13).

Član 62b

Savjet iz člana 17 ovog zakona, obrazovaće se u roku od 30 dana od dana stupanja na snagu ovog zakona.

Do obrazovanja Savjeta iz stava 1 ovog člana, funkciju Savjeta obavljaće dosadašnji Savjet.

Danom konstituisanja Savjeta u skladu sa ovim zakonom, prestaje mandat članova Savjeta imenovanih u skladu sa Odlukom o obrazovanju Savjeta za naučnoistraživačku djelatnost ("Službeni list CG", br. 41/15, 20/17, 48/17 i 19/18).

Rok za donošenje podzakonskih akata

Član 63

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

Do donošenja propisa iz stava 1 ovog člana primjenjivaće se propisi koji su važili do stupanja na snagu ovog zakona, ako nijesu u suprotnosti sa ovim zakonom.

Donošenje podzakonskog akta

Član 63a

Propis iz člana 34 stav 3 ovog zakona donijeće se u roku od šest mjeseci od dana stupanja na snagu ovog zakona.

Započeti postupci

Član 63b

Zahtjevi za izdavanje licenci za koje nijesu donijeta konačna rješenja, okončaće se po ovom zakonu.

Relicenciranje

Član 63c

Ustanove koje na dan stupanja na snagu ovog zakona imaju licencu, dužne su da Ministarstvu dostave zahtjev za relicenciranje u roku od godinu dana od dana stupanja na snagu ovog zakona.

Usklađivanje centara uspješnosti

Član 63d

Centri uspješnosti dužni su da usklade svoju organizaciju, rad i akta, u roku od godinu dana od dana stupanja na snagu ovog zakona.

Do donošenja akata iz stava 1 ovog člana, primjenjivaće se postojeća akta centara uspješnosti, ako nijesu u suprotnosti sa ovim zakonom.

Član 63e

Akt iz člana 20 stav 3 ovog zakona uskladiće se sa ovim zakonom u roku od 30 dana od dana stupanja na snagu ovog zakona.

Prestanak važenja

Član 64

Danom stupanja na snagu ovog zakona prestaje da važi Zakon o naučnoistraživačkoj djelatnosti ("Službeni list RCG", br. 71/05) i Uredba o stručnom, odnosno naučnom usavršavanju u inostranstvu ("Službeni list RCG", br. 16/94 i 23/97).

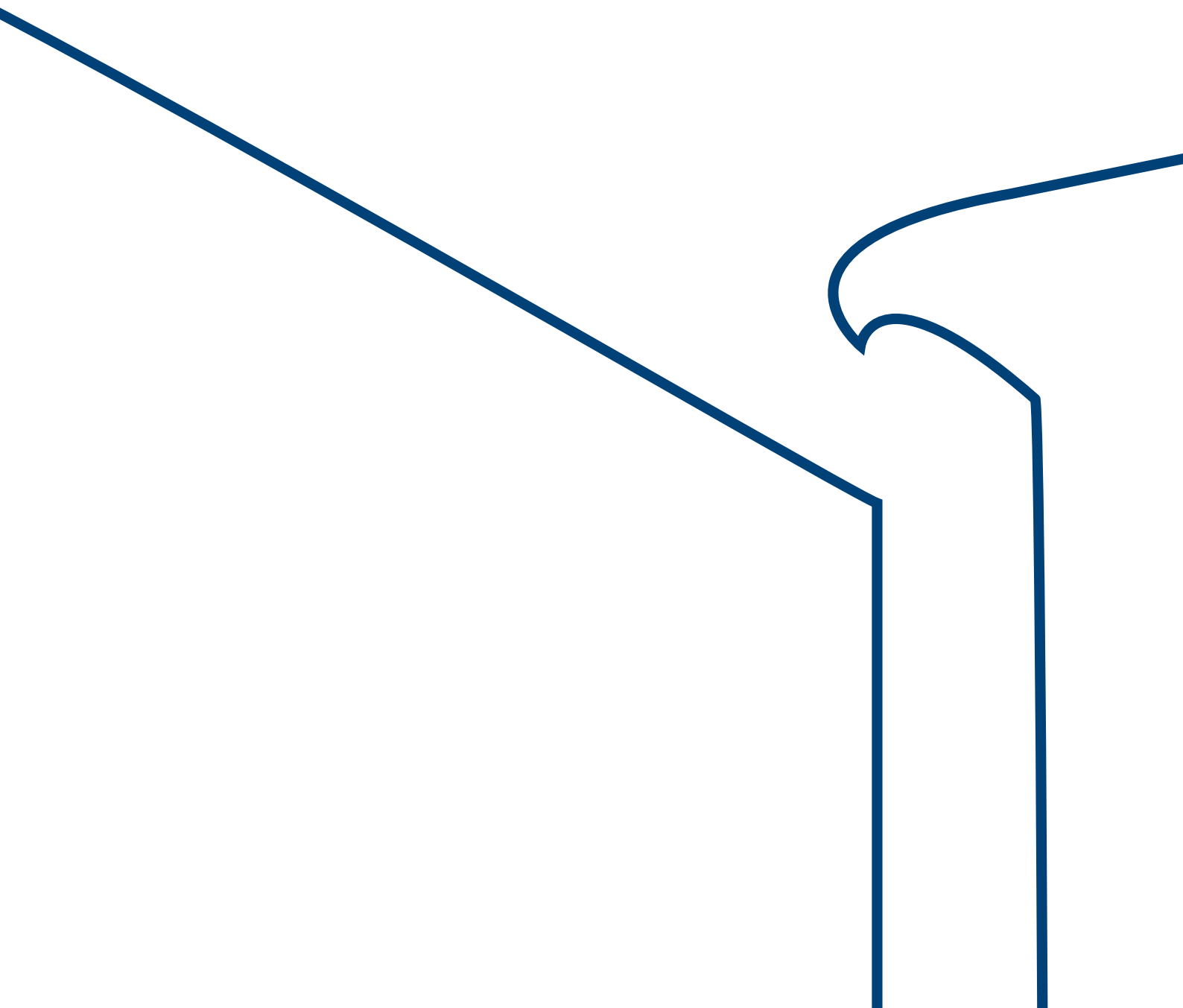
Stupanje na snagu

Član 65

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



STATUT UNIVERZITETA CRNE GORE



S T A T U T

UNIVERZITETA CRNE GORE

(Bilten UCG, br. 337 – posebno izdanje od 13.02.2015. i
br. 447 od 31.12.2018.)

I OSNOVNE ODREDBE

Član 1

Ovim statutom uređuju se: organizacija, djelatnost i poslovanje Univerziteta Crne Gore; ovlašćenja i način rada njegovih organa; status organizacionih jedinica, njihova ovlašćenja i organi; organizacija i izvođenje studijskih programa; istraživački, naučni i umjetnički rad; status, prava i obaveze akademskog i drugog osoblja; status, prava i obaveze studenata; ostvarivanje imovinskih prava, sticanje prihoda i raspolaganje sredstvima, kao i druga pitanja od značaja za rad Univerziteta Crne Gore.

Član 2

Univerzitet Crne Gore (u daljem tekstu: Univerzitet) je autonoman u obavljanju svoje djelatnosti, u skladu sa zakonom.

Autonomija Univerziteta, u smislu stava 1 ovog člana, podrazumijeva pravo na:

- utvrđivanje studijskih programa;
- samostalni razvoj i realizaciju studijskih programa;
- utvrđivanje pravila studiranja;
- uređivanje unutrašnje organizacije;
- izbor organa upravljanja i rukovođenja, u skladu sa zakonom;
- izbor akademskog i drugog osoblja, u skladu sa zakonom;
- uspostavljanje saradnje sa domaćim i inostranim institucijama;
- objavljivanje i javno predstavljanje naučnih rezultata, u skladu sa posebnim zakonom i aktima Univerziteta;
- izdavanje javnih isprava;
- raspolaganje finansijskim sredstvima;
- korišćenje imovine;
- dodjeljivanje počasnih titula i drugih počasnih zvanja;
- druga prava koja proizilaze iz dobrih akademskih običaja, u skladu sa zakonom i ovim statutom.

Član 3

Univerzitet obezbjeđuje slobodu organizovanja i udruživanja, kao i zaštitu od diskriminacije po bilo kom osnovu, u skladu sa posebnim zakonom.

Univerzitet uređuje osnovna moralna i profesionalna načela akademskog i drugog osoblja, Etičkim kodeksom.

Član 4

Osnivač Univerziteta je Crna Gora.

Univerzitet je osnovan 29. aprila 1974. godine.

Dan Univerziteta je 29. april.

Član 5

Univerzitet ima svojstvo pravnog lica.

Naziv Univerziteta je: Univerzitet Crne Gore.

Naziv Univerziteta na engleskom jeziku je: University of Montenegro.

Sjedište Univerziteta je u Podgorici.

Naziv „Univerzitet Crne Gore“ obavezno se navodi ispred naziva organizacione jedinice Univerziteta.

Član 6

Univerzitet ima svoj znak i zastavu.

Rektorske insignije su rektorski lanac (kolajna) i rektorska toga.

Izgled, sadržina i upotreba znaka, zastave i rektorskih insignija utvrđuje se posebnim aktom Univerziteta, koji donosi Upravni odbor Univerziteta (u daljem tekstu: Upravni odbor).

Član 7

Organizacione jedinice Univerziteta mogu imati svoj znak koji se ističe i koristi isključivo uz znak Univerziteta.

U okviru svojih osnovnih djelatnosti, organizacione jedinice imaju pravo i obavezu da koriste zastavu Univerziteta, a u ostalim slučajevima upotrebu zastave odobrava rektor.

Član 8

Univerzitet i organizacione jedinice imaju pečat.

Pečat Univerziteta i pečati organizacione jedinice imaju oblik nepravilnog kruga i sadrže naziv „Univerzitet Crne Gore“.

Znak Univerziteta postavlja se u sredini pečata.

Univerzitet ima i pečat za suvi otisak.

Pečat organizacione jedinice, pored sadržine određene st. 2 i 3 ovog člana, sadrži i naziv organizacione jedinice.

Pečat je prečnika 32mm.

Univerzitet i organizaciona jedinica može, kada je to potrebno, imati pečat i manjeg obima.

Univerzitet i organizaciona jedinica može imati više primjeraka pečata iste veličine, istovjetnih po sadržini, a svaki primjerak obilježava se arapskim brojem.

Pečat se izrađuje od gume ili drugog odgovarajućeg materijala.

Bliža pravila o izradi pečata, njihovom čuvanju, upotrebi i uništavanju, uređuju se posebnim aktom koji donosi Upravni odbor.

Član 9

Univerzitet ima štambilje koji služe za djelovodne svrhe, i to:

- 1) štambilj pravougaonog oblika, sa tekstom: „Crna Gora, Univerzitet Crne Gore, broj, datum i godina, Podgorica;
- 2) štambilj za prijem pošte, pravougaonog oblika, sa tekstom: „Univerzitet Crne Gore, primljeno, organizaciona jedinica, broj, prilog i vrijednost“.

Štambilj organizacione jedinice Univerziteta, pored sadržine određene stavom 1 ovog člana, sadrži i naziv organizacione jedinice.

Član 10

Univerzitet može da vrši statusne promjene, u skladu sa zakonom i ovim statutom.

Član 11

Univerzitet obavlja obrazovnu, naučno-istraživačku, umjetničku, ekspertsko-konsultantsku i izdavačku djelatnost, a može obavljati i druge poslove, uključujući poslove kojima se tržišno valorizuju rezultati naučno-istraživačkog rada.

Univerzitet obavlja djelatnost iz stava 1 ovog člana neposredno ili preko svojih organizacionih jedinica.

Djelatnost Univerziteta zasnovana je na:

- 1) akademskim slobodama;
- 2) otvorenosti prema javnosti;
- 3) saradnji i partnerstvu zaposlenih na Univerzitetu, studenata i drugih učesnika u procesu visokog obrazovanja;
- 4) principima uspostavljanja Evropskog prostora visokog obrazovanja i istraživanja;
- 5) stvaranju mogućnosti za sticanje visokog obrazovanja tokom čitavog života.

Član 12

Radi podsticanja razvoja studenata koji pokazuju nadprosječne rezultate, njihovog zapošljavanja i stipendiranja, pomaganja određenih socijalnih, kulturnih i drugih aktivnosti studenata, podsticanja i pomaganja stvaralaštva u nauci i visokom obrazovanju, kao i radi drugih ciljeva od opšteg interesa, Univerzitet može u skladu sa zakonom osnivati fondacije i fondove, uz saglasnost Vlade Crne Gore (u daljem tekstu Vlada).

Ciljevi, uslovi i način korišćenja sredstava fondacija i fondova iz stava 1 ovog člana, kao i način upravljanja, uređuju se odlukom o osnivanju.

II ORGANIZACIJA UNIVERZITETA

Član 13

Univerzitet je integrisana ustanova visokog obrazovanja, koju čine organizacione jedinice: fakulteti, umjetničke akademije, instituti i visoke škole.

Centar, naučnotehnološki park i druge organizacije za obavljanje inovacione djelatnosti i pružanje infrastrukturne podrške za razvoj inovacija i komercijalizaciju rezultata istraživanja i umjetničkog rada su posebne organizacione jedinice Univerziteta.

Organizacione jedinice iz stava 1 ovog člana nemaju svojstvo pravnog lica.

Univerzitet može osnivati unutrašnje jedinice (službe, servisi, centri, i drugo) u cilju ostvarivanja potrebnih standarda univerzitetske djelatnosti, ekonomičnosti i efikasnosti rada.

Institucionalni oblik organizovanja studenata na Univerzitetu je Studentski parlament.

1. Organizacione jedinice

Član 14

Fakultet je organizaciona jedinica Univerziteta koja u obavljanju djelatnosti objedinjuje obrazovni, naučno-istraživački, umjetnički i stručni rad i predstavlja dio jedinstvenog procesa visokog obrazovanja.

Umjetnička akademija je organizaciona jedinica Univerziteta koja razvija umjetničko stvaralaštvo, naučno-istraživački i stručni rad u oblasti umjetnosti.

Član 15

Fakultet odnosno umjetnička akademija su nadležni za:

- 1) organizaciju i provođenje nastavnog procesa obrazovanja, naučno-istraživačkog, istraživačko-umjetničkog i stručnog rada, za koju imaju licencu;
- 2) podnošenje predloga Senatu o pitanjima koja se odnose na studijske planove i programe koje realizuju;
- 3) donošenje odluka o akademskim, naučnim, umjetničkim i stručnim pitanjima na nivou organizacione jedinice;
- 4) utvrđivanje predloga iz djelokruga svoje nadležnosti, u skladu sa zakonom i ovim statutom;
- 5) realizaciju stručnih i naučno-istraživačkih projekata iz svoje djelatnosti;
- 6) davanje mišljenja u postupku utvrđivanja unutrašnje organizacije i sistematizacije Univerziteta i odlučivanje o zapošljavanju osoblja u skladu sa zakonom i ovim statutom;
- 7) raspodjelu i korišćenje sredstava dodijeljenih od strane Univerziteta i sredstava stečenih sopstvenim djelatnostima, u skladu sa zakonom, statutom i opštim aktima;
- 8) vršenje drugih registrovanih djelatnosti za koje ispunjavaju propisane uslove;
- 9) druge poslove koji proističu iz zakona, ovog statuta i drugih propisa i opštih akata.

Član 16

Fakultet, odnosno umjetnička akademija, organizuje i izvodi studijske programe u skladu sa svojom matičnošću, koja proizilazi iz akreditovanog studijskog programa, a matičnost se određuje posebnom odlukom Senata, u skladu sa zakonom.

Načelo matičnosti sprovodi se u okviru studijskih programa i naučno-istraživačkog i istraživačko-umjetničkog rada, u postupku izbora nastavnika i saradnika i pri mentorstvu na doktorskim studijama.

Ako Univerzitet, odnosno dvije ili više organizacionih jedinica u njegovom sastavu, izvode multidisciplinarne odnosno interdisciplinarne studije i naučno-istraživačku djelatnost, njihova organizacija i provođenje definisaće se međusobnim sporazumom, u skladu sa zakonom i ovim statutom.

Član 17

Institut je organizaciona jedinica Univerziteta koja obavlja naučno-istraživački rad, u skladu sa posebnim zakonom.

Član 18

Visoka škola je organizaciona jedinica Univerziteta čija je djelatnost izvođenje nastave iz određene stručne oblasti ili srodnih oblasti i nadležna je za:

- 1) organizaciju i provođenje nastavnog procesa osnovnih i postdiplomskih studija, istraživački, umjetnički i stručni rad;
- 2) podnošenje predloga Senatu o pitanjima koja se odnose na studijske planove i programe koje realizuje;
- 3) donošenje odluka o akademskim, istraživačkim, umjetničkim i stručnim pitanjima na nivou organizacione jedinice;
- 4) utvrđivanje predloga iz djelokruga svoje nadležnosti, u skladu sa zakonom i ovim statutom;
- 5) realizaciju stručnih i istraživačkih projekata iz svoje djelatnosti;
- 6) davanje mišljenja u postupku utvrđivanja unutrašnje organizacije i sistematizacije Univerziteta i odlučivanje o zapošljavanju osoblja u skladu sa zakonom i ovim statutom;
- 7) raspodjelu i korišćenje sredstava dodijeljenih od strane Univerziteta i sredstava stečenih sopstvenim djelatnostima, u skladu sa zakonom, statutom i opštim aktima;
- 8) vršenje drugih registrovanih djelatnosti za koje ispunjavaju propisane uslove;
- 9) druge poslove koji proističu iz zakona, ovog statuta i drugih propisa i opštih akata.

Visoka škola može se organizovati i u okviru fakulteta, odnosno umjetničke akademije.

Na osnivanje i statusne promjene visoke škole iz stava 2 ovog člana shodno se primjenjuju odredbe ovog statuta koje se odnose na studijski program.

2. Statusne promjene

Član 19

Na Univerzitetu se mogu vršiti statusne promjene organizacionih jedinica (osnivanje, dijeljenje, spajanje ili ukidanje) podnošenjem elaborata o opravdanosti statusnih promjena od strane vijeća organizacionih jedinica ili organa Univerziteta.

Elaborat iz stava 1 ovog člana sadrži: naziv i sjedište organizacione jedinice; djelatnost organizacione jedinice, način obezbjeđivanja akademskog i stručnog kadra, prostor i oprema, sredstva za osnivanje i obavljanje djelatnosti i način njihovog obezbjeđivanja, kao i druga pitanja od značaja za obavljanje djelatnosti.

Nakon usvajanja elaborata o opravdanosti statusnih promjena, Upravni odbor, uz prethodno mišljenje Senata i rektora, donosi odluku o iniciranju statusne promjene.

Odluku o statusnoj promjeni donosi Vlada.

Nakon donošenja odluke Vlade iz stava 4 ovog člana, Upravni odbor imenuje Odbor za obavljanje pripremnih radnji za dobijanje akreditacije i licence.

Član 20

U sastavu organizacione jedinice Univerziteta mogu se osnovati podorganizacione jedinice (centri, laboratorije, i sl.), u kojima se obavljaju istraživački, naučni, umjetnički i stručni rad, u skladu sa aktom o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji Univerziteta.

Član 21

Univerzitet može imati svoju nastavnu bazu.

Zdravstvenu ustanovu koja ispunjava uslove propisane zakonom iz oblasti zdravstvene djelatnosti, da bude nastavna baza određuje Senat na predlog Vijeća organizacione jedinice.

Međusobna prava i obaveze između Univerziteta i nastavne baze uređuju se ugovorom.

3. Ovlašćenja organizacione jedinice u pravnom prometu

Član 22

Organizacione jedinice u pravnom prometu sa trećim licima imaju ograničena ovlašćenja u obavljanju stručnog rada, međuuniverzitetske saradnje i poslovanja na tržištu rada, u okviru registrovane djelatnosti, u skladu sa ovim statutom.

Organizaciona jedinica ima pravo raspolaganja novčanim sredstvima koja se vode na računu organizacione jedinice – koji otvara Univerzitet, u skladu sa propisima za obavljanje platnih transakcija, u skladu sa finansijskim planom Univerziteta i finansijskim planom organizacione jedinice, u skladu sa ovim statutom.

III ORGANI UNIVERZITETA

Član 23

Organ upravljanja Univerziteta je Upravni odbor.

Stručni organ Univerziteta je Senat.

Organ rukovođenja Univerziteta je rektor.

1. Upravni odbor

Član 24

U ostvarivanju funkcije upravljanja, Upravni odbor obavlja poslove utvrđene zakonom i ovim statutom, a naročito:

- 1) utvrđuje naučno-istraživačku, obrazovnu, umjetničku i razvojno-investicionu politiku Univerziteta, na predlog Senata i rektora;
- 2) donosi Statut Univerziteta i druge opšte akte;
- 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 Univerziteta;
- 6) donosi pravilnik o raspodjeli sredstava Univerziteta;
- 7) planira sredstva iz budžeta Crne Gore i obezbjeđuje iz drugih izvora;
- 8) donosi odluku o osnivanju drugih pravnih lica u obrazovne i istraživačke svrhe, kao i posebnih profitabilnih organizacionih oblika, uz saglasnost Vlade;
- 9) odlučuje o raspolaganju imovinskim pravima Univerziteta;
- 10) donosi odluku o investiranju sredstava u obrazovne ili istraživačke svrhe, uz saglasnost Vlade;
- 11) daje prethodnu saglasnost rektoru za raspolaganje sredstvima, kao i rukovodiocima organizacionih jedinica, u skladu sa ovim statutom;
- 12) daje uputstva i smjernice za realizaciju finansijskog poslovanja Univerziteta i organizacionih jedinica;
- 13) omogućava sprovođenje finansijske kontrole, u skladu sa zakonom i ovim statutom;
- 14) utvrđuje visinu školarine i visinu naknade za studiranje, u skladu sa zakonom, i drugih naknada koje plaćaju studenti;
- 15) utvrđuje upisnu politiku i raspisuje konkurs za upis na studije, u skladu sa zakonom;
- 16) rješava po žalbi na odluku Senata o isključenju studenta;
- 17) utvrđuje organizacionu strukturu i sistematizaciju Univerziteta, na predlog rektora;
- 18) bira i razrješava rektora i generalnog sekretara Univerziteta, dekane i direktore organizacionih jedinica Univerziteta i imenuje i razrješava prorektore Univerziteta;
- 19) imenuje organe upravljanja, odnosno predstavnike u organima upravljanja organizacije čiji je osnivač Univerzitet i obavlja druge poslove u vezi sa osnivačkim pravima, u skladu sa zakonom i ovim statutom;
- 20) odlučuje o uvođenju i ukidanju studijskih programa, uz prethodno mišljenje Senata i rektora u skladu sa zakonom;

- 21) donosi akt kojim se bliže uređuje izgled, sadržina i upotreba univerzitetskih obilježja, pečata i zastave Univerziteta;
- 22) utvrđuje visinu naknade za rad organa i radnih tijela Univerziteta, koje obrazuju organi Univerziteta;
- 23) stara se o zaštiti životnog standarda zaposlenih i studenata na Univerzitetu;
- 24) odlučuje o drugim pitanjima u okviru svojih nadležnosti određenih zakonom, ovim statutom i drugim aktima Univerziteta.

Član 25

Upravni odbor ima 15 članova, i čine ga:

- pet predstavnika osnivača,
- šest predstavnika akademskog osoblja (pet sa akademskim zvanjem i jedan saradnik) izabranih iz reda zaposlenih na Univerzitetu,
- jedan predstavnik drugih zaposlenih,
- tri predstavnika studenata, vodeći računa da u strukturi budu zastupljeni studenti svih nivoa studija (osnovne, postdiplomske i doktorske).

Predstavnike osnivača imenuje Vlada.

Predstavnike akademskog osoblja sa akademskim zvanjem bira Senat tajnim glasanjem, većinom glasova ukupnog broja članova Senata, vodeći računa o ravnomjernoj zastupljenosti naučnih oblasti i umjetnosti.

Predstavnika saradnika bira posebno tijelo, kojeg čine po dva saradnika izabrana na svakoj organizacionoj jedinici.

Predstavnik saradnika bira se tajnim glasanjem, većinom glasova ukupnog broja članova posebnog tijela.

Predstavnika drugih zaposlenih bira posebno tijelo, kojeg čine po dva zaposlena izabrana na svakoj organizacionoj jedinici.

Predstavnik drugih zaposlenih bira se tajnim glasanjem, većinom glasova ukupnog broja članova posebnog tijela.

Predstavnika studenata bira Studentski parlament, u skladu sa svojim pravilima.

Član 26

Upravni odbor ima predsjednika i potpredsjednika.

Predsjednika Upravnog odbora bira Upravni odbor iz reda članova Upravnog odbora sa akademskim zvanjem.

Potpredsjednika Upravnog odbora bira Upravni odbor na predlog predsjednika, iz reda članova Upravnog odbora.

Generalni sekretar Univerziteta je i sekretar Upravnog odbora.

U pripremi materijala za razmatranje pitanja iz nadležnost Upravnog odbora, predsjednik Upravnog odbora može obrazovati savjetodavna i druga radna tijela i zatražiti potrebne informacije i podatke.

Član 27

Upravni odbor se bira na period od četiri godine, osim predstavnika studenata koji se biraju na period od dvije godine.

Član 28

Članu Upravnog odbora prestaje mandat razrješenjem:

- 1) istekom vremena na koje je imenovan, odnosno biran;
- 2) na lični zahtjev;
- 3) u slučaju opoziva;
- 4) ako mu prestane radni odnos, odnosno svojstvo koje je bilo osnov za imenovanje, odnosno izbor;
- 5) izborom na funkciju koja isključuje članstvo u Upravnom odboru;
- 6) ako je osuđen na безусловnu kaznu zatvora;
- 7) ako je osuđen za djelo koje ga čini nedostojnim za vršenje funkcije;
- 8) ako postupa na način koji može da diskredituje Univerzitet;
- 9) ako se ustanovi nesposobnost obavljanja dužnosti, koja se dokazuje medicinskom dokumentacijom;
- 10) ako se ponaša na način koji predstavlja nečinjenje ili odbijanje ili zanemarivanje obavljanja dužnosti;
- 11) ako nesavjesno i nestručno obavlja svoju dužnost;
- 12) ako se utvrdi da ima lične ili druge interese koji su u suprotnosti sa interesima Univerziteta (sukob interesa).

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

Prestanak mandata članu Upravnog odbora u slučaju iz stava 1 tač. 1 do 7 ovog člana konstatuje Upravni odbor.

Član 29

Postupak razrješenja u slučaju iz člana 28 stav 1 tač. 8 do 12 ovog statuta pokreće Upravni odbor po sopstvenoj inicijativi, donošenjem odluke, osim za člana Upravnog odbora koji je predstavnik osnivača.

Istovremeno sa pokretanjem postupka za razrješenje, Upravni odbor formira komisiju za ispitivanje ispunjenosti uslova za razrješenje.

Komisija iz stava 2 ovog člana pribavlja pisane dokaze i izjavu člana Upravnog odbora na koga se inicijativa odnosi.

Izveštaj komisije dostavlja se Upravnom odboru.

Odluku o razrješenju člana Upravnog odbora donosi Upravni odbor tajnim glasanjem.

Član 30

Upravni odbor vrši poslove iz svoje nadležnosti i donosi odluke na sjednicama.

Izuzetno od stava 1 ovog člana, u hitnim i drugim naročito opravdanim slučajevima, sjednice mogu biti elektronske.

Upravni odbor donosi odluke većinom glasova od ukupnog broja članova.

Upravni odbor odlučuje javnim glasanjem, osim za ona pitanja za koja je ovim statutom i drugim opštim aktom utvrđeno da se odluke donose tajnim glasanjem.

Član 31

Upravni odbor donosi poslovnik o svom radu.

2. Senat

Član 32

Senat u ostvarivanju funkcije:

- 1) odlučuje o pitanjima nastavne, naučne, umjetničke i stručne djelatnosti Univerziteta;
- 2) razmatra strategiju razvoja akademskih aktivnosti Univerziteta, uključujući i osnivanje novih, dijeljenje, spajanje ili ukidanje postojećih studijskih programa i organizacionih jedinica Univerziteta i daje mišljenje o tim pitanjima rektoru i Upravnom odboru Univerziteta;
- 3) utvrđuje studijske programe (strukturu, sadržinu, predmete, kurseve);
- 4) vrši periodično evaluaciju studijskih programa u cilju osiguranja kvaliteta, radi usklađivanja s novim naučnim saznanjima;
- 5) donosi Akademski kalendar;
- 6) utvrđuje ispitni termin za dodatni ispitni rok;
- 7) utvrđuje broj semestara za realizaciju nastave u studijskoj godini;
- 8) usvaja organizaciju nastave na svim nivoima studija, uključujući i nastavu koja se organizuje kao učenje na daljinu;
- 9) vrši izbor u akademska i naučna zvanja;
- 10) imenuje komisije za izbor u akademska i naučna zvanja;
- 11) donosi odluku o univerzitetskom registru domaćih i međunarodnih časopisa, i zbornika radova sa naučnih skupova, koji su referentni za izbor u akademska i naučna zvanja;
- 12) određuje matičnost organizacione jedinice;
- 13) predlaže Upravnom odboru donošenje odluke o organizovanju studija u saradnji sa domaćom ili stranom ustanovom visokog obrazovanja (program duplih ili zajedničkih diploma);
- 14) donosi odluke u proceduri sticanja akademskog naziva doktora nauka;
- 15) daje mišljenje u postupku izbora rektora;
- 16) stara se o realizaciji programa cjeloživotnog učenja;
- 17) predlaže broj studenata za upis na studijske programe Univerziteta;
- 18) obezbjeđuje primjenu akademskih standarda i donosi opšti akt kojim se utvrđuju pravila studiranja;
- 19) utvrđuje i sprovodi postupke ocjene kvaliteta nastave i analizira rezultate prolaznosti studenata i utvrđuje mjere za unapređenje naučno-nastavnog procesa;
- 20) utvrđuje kriterijume za izjednačavanje obrazovanja i programa stečenog po ranijim propisima sa obrazovanjem koje se stiče u skladu sa Zakonom o visokom obrazovanju;

- 21) uređuje postupak i uslove dodjeljivanja zvanja profesor emeritus i dodjeljuje to zvanje;
- 22) sprovodi postupak za dodjeljivanje počasnih titula i drugih priznanja i nagrada;
- 23) donosi Etički kodeks;
- 24) odlučuje o isključenju studenta sa Univerziteta;
- 25) uređuje postupak utvrđivanja plagijata, u skladu sa posebnim zakonom;
- 26) razmatra strategiju zaštite intelektualne svojine Univerziteta i njenog korišćenja;
- 27) daje mišljenja i predloge o svim drugim pitanjima na zahtjev rektora ili Upravnog odbora Univerziteta;
- 28) donosi Poslovnik o svom radu i opšta akta iz svoje nadležnosti;
- 29) obavlja i druge poslove propisane zakonom, ovim statutom ili drugim propisom.

Član 33

Senat čine:

- rektor,
- prorektori,
- po jedan predstavnik svake organizacione jedinice, izabran od strane Vijeća organizacione jedinice iz reda akademskog osoblja sa akademskim, odnosno naučnim zvanjem,
- predstavnici studenata, u broju od 20% od ukupnog broja članova Senata, vodeći računa da u strukturi budu zastupljeni studenti svih nivoa studija (osnovne, postdiplomske i doktorske),
- jedan predstavnik saradnika, izabran iz reda zaposlenih saradnika na Univerzitetu.

Od ukupnog broja članova Senata najmanje 50% članova mora biti iz reda redovnih profesora Univerziteta.

Vijeće organizacione jedinice bira člana Senata po pravilu iz reda lica sa najvišim akademskim, odnosno naučnim zvanjem.

Predstavnike studenata bira Studentski parlament, u skladu sa svojim pravilima.

Predstavnika saradnika bira posebno tijelo iz člana 25 stav 4 ovog statuta.

Član 34

Senat se bira na period od tri godine, osim predstavnika studenata koji se biraju na period od dvije godine.

Članstvo rektora i prorektora u Senatu traje tokom njihovog mandata.

Članu Senata koji je naknadno biran na upražnjeno mjesto u Senatu, mandat prestaje istekom mandata Senata.

Član 35

Članu Senata prestaje mandat razrješenjem:

- 1) istekom vremena na koje je imenovan, odnosno biran;
- 2) na lični zahtjev;
- 3) u slučaju opoziva;
- 4) ako mu prestane radni odnos, odnosno svojstvo koje je bilo osnov za izbor;

- 5) izborom na funkciju koja isključuje članstvo u Senatu;
- 6) ako je osuđen na безусловnu kaznu zatvora;
- 7) ako je osuđen za djelo koje ga čini nedostojnim za vršenje funkcije.

Prestanak mandata članu Senata konstatuje Senat.

Član 36

Senatom predsjedava rektor.

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

Član 37

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

U odlučivanju o izboru u akademska i naučna zvanja mogu učestvovati samo članovi Senata sa istim ili višim akademskim, odnosno naučnim zvanjem.

U postupku odlučivanja o sticanju naziva doktor nauka mogu učestvovati samo članovi Senata sa akademskim, odnosno naučnim zvanjem, i nazivom doktora nauka.

Senat odlučuje javnim glasanjem, osim za ona pitanja za koja je ovim statutom i drugim opštim aktom utvrđeno da se odluke donose tajnim glasanjem.

Član 38

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

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

Vijeća Senata čine po jedan predstavnika organizacionih jedinica Univerziteta, iz odgovarajuće oblasti. Pripadnost organizacione jedinice jednom od vijeća Senata utvrđuje se aktom o matičnosti.

Na izbor članova vijeća Senata shodno se primjenjuju odredbe ovog statuta koje se odnose na izbor članova Senata iz reda akademskog osoblja sa akademskim zvanjem.

Član vijeća Senata ne može biti član Senata.

Vijeće Senata razmatra predloge u postupku izbora u akademsko odnosno naučno zvanje i daje mišljenje Senatu o tim predlozima, razmatra predloge u postupku sticanja naziva doktora nauka, i druga pitanja iz nadležnosti Senata.

Član 38a

Odbor za doktorske studije, koji je Senat obrazovao kao stalno stručno tijelo, upravlja doktorskim studijama i razmatra sva pitanja koja se odnose na organizaciju doktorskih studija i tok studiranja, planove i programe doktorskih studija, daje mišljenja i predlaže odluke koje donosi Senat, u vezi su sa sprovođenjem doktorskih studija.

Odbor ima predsjednika i deset članova, koje imenuje Senat, na prijedlog rektora, iz reda zaposlenih sa akademskim i naučnim zvanjem na Univerzitetu, iz različitih naučnih i umjetničkih oblasti.

Predsjednik Odbora za doktorske studije je rukovodilac Centra za doktorske studije, po funkciji.

Nadležnost, način rada i odlučivanje Odbora za doktorske studije bliže se uređuje opštim aktom koje donosi Senat.

Član 39

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

Član 40

Senat donosi poslovnik o svom radu.

3. Rektor, prorektori i generalni sekretar

Član 41

Rektor rukovodi, zastupa i predstavlja Univerzitet.

Rektor je odgovoran za rad na Univerzitetu, kao i za rukovođenje u okviru poslovne politike utvrđene od strane Upravnog odbora.

Rektor, u okviru svojih ovlašćenja:

- 1) organizuje i rukovodi radom i poslovanjem Univerziteta;
- 2) izvršava odluke Upravnog odbora i Senata;
- 3) predlaže poslovnu politiku i mjere za njeno sprovođenje;
- 4) podnosi predloge Upravnom odboru koji se odnose na obrazovanje i misiju Univerziteta, pri čemu je dužan da uzme u obzir preporuke i mišljenje Senata;
- 5) priprema godišnje i druge finansijske izvještaje koje razmatra Upravni odbor;
- 6) predlaže Upravnom odboru finansijski plan Univerziteta;
- 7) naredbodavac je za izvršenje finansijskog plana Univerziteta;
- 8) zaključuje ugovore u ime Univerziteta;
- 9) preduzima sve pravne radnje u ime i za račun Univerziteta u granicama utvrđenim zakonom i ovim statutom;
- 10) obustavlja od izvršenja akte organa rukovođenja organizacionih jedinica, ukoliko su u suprotnosti sa zakonom i ovim statutom, i pokreće postupak za ocjenu zakonitosti;
- 11) predlaže imenovanje prorektora;
- 12) imenuje prodekane odnosno zamjenike direktora;
- 13) daje mišljenje u postupku izbora dekana odnosno direktora;
- 14) obavlja promociju doktora nauka, počasnih doktora, profesora emeritusa i odjeljuje nagrade i priznanja Univerziteta;
- 15) potpisuje diplome koje izdaje Univerzitet;
- 16) potpisuje ugovore o studiranju;
- 17) donosi opšte i pojedinačne akte u skladu sa ovim statutom;
- 18) predsjedava Rektorskim kolegijumom i Proširenim rektorskim kolegijumom;
- 19) obavlja i druge poslove u skladu sa zakonom i ovim statutom.

Rektor je ovlašten da, shodno zakonu, samostalno zaključuje ugovore u okviru djelatnosti Univerziteta čija ukupna vrijednost u jednoj fiskalnoj godini ne prelazi iznos od 100.000 eura (sto hiljada eura), a za iznose preko 100.000 eura neophodno je pribaviti prethodnu saglasnost Upravnog odbora.

Član 42

Rektor može obrazovati savjetodavna i druga radna tijela radi razmatranja i pripremanja pitanja iz njegove nadležnosti.

Član 43

Stručni, administrativno-tehnički i drugi slični poslovi Univerziteta obavljaju se u Rektoratu.

Rektorat svoju djelatnost ostvaruje preko Rektorskog kolegijuma i Proširenog rektorskog kolegijuma.

Rektorski kolegijum čine rektor, prorektori i generalni sekretar.

Prošireni rektorski kolegijum čine članovi Rektorskog kolegijuma i dekani i direktori organizacionih jedinica.

U radu Proširenog rektorskog kolegijuma, po pozivu rektora, mogu učestvovati i druga lica.

U radu Rektorskog kolegijuma učestvuje i predstavnik Studentskog parlamenta kada se razmatraju studentska pitanja.

Član 44

Rektorski kolegijum saziva rektor. Rektorski kolegijum raspravlja i pomaže rektoru u odlučivanju po pitanjima tekućeg poslovanja, zauzima stavove i daje mišljenja po pitanjima iz djelokruga rada Senata, utvrđuje smjernice i koordinira rad organizacionih i drugih jedinica Univerziteta.

Član 45

Rektor se bira na osnovu javnog konkursa i podnesenog programa razvoja Univerziteta.

Rektora bira Upravni odbor, iz reda redovnih profesora u radnom odnosu na Univerzitetu, u skladu sa zakonom i opštim aktom.

Član 46

Postupak izbora rektora pokreće Upravni odbor, najkasnije šest mjeseci prije isteka mandata rektora, i utvrđuje rokove za izborne radnje.

Konkurs za izbor rektora objavljuje se u Biltenu Univerziteta Crne Gore i dnevnom listu koji izlazi u Crnoj Gori.

Prijave na konkurs se podnose Univerzitetu Crne Gore.

Član 47

Postupak izbora rektora sprovodi Izborna komisija od pet članova, koju imenuje Upravni odbor.

Izborna komisija će odbaciti neblagovremene i nepotpune prijave.

Izborna komisija dostavlja Senatu na mišljenje programe kandidata čije prijave su ocijenjene kao blagovremene i potpune.

Način i postupak davanja mišljenja o programima kandidata za rektora Senat uređuje svojim aktom.

Član 48

Izborna komisija dostavlja Upravnom odboru izvještaj o prijavljenim kandidatima i mišljenje Senata.

Tajno glasanje na Upravnom odboru sprovodi Izborna komisija.

Na glasačkom listiću može se zaokružiti najviše jedan kandidat.

U prvom krugu se glasa o svim kandidatima čije prijave su ocijenjene kao blagovremene i potpune.

Ako u prvom krugu nijedan kandidat nije dobio potrebnu većinu glasova, u drugom krugu učestvuju dva kandidata sa najvećim brojem glasova, a ukoliko više kandidata ima isti broj glasova ti kandidati učestvuju u drugom krugu.

Ako u drugom krugu nijedan kandidat nije dobio potrebnu većinu glasova, u trećem krugu učestvuje kandidat sa najvećim brojem glasova, a ukoliko više kandidata ima isti broj glasova ti kandidati učestvuju u trećem krugu.

Član 49

Odluku o izboru rektora donosi Upravni odbor, većinom glasova od ukupnog broja članova Upravnog odbora.

Odluka Upravnog odbora je konačna.

Član 50

Ako Upravni odbor ne izvrši izbor predloženog kandidata, postupak izbora rektora se ponavlja u roku ne dužem od tri mjeseca.

Član 51

Ako se izbor rektora ne izvrši u roku, odnosno dođe do prestanka funkcije rektora ili razrješenja prije isteka perioda na koji je imenovan, Upravni odbor određuje lice sa akademskim zvanjem koje će vršiti funkciju rektora.

Lice iz stava 1 ovog člana ima sva prava i dužnosti rektora.

Član 52

Rektor se bira na period od tri godine.

Isto lice može biti birano za rektora Univerziteta dva puta uzastopno.

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.

Rektor ne može istovremeno vršiti dužnost dekana odnosno direktora organizacione jedinice Univerziteta, ili imati bilo koju drugu rukovodeću ili javnu funkciju, u skladu sa zakonom.

Član 53

Rektoru prestaje funkcija:

- 1) istekom mandata;
- 2) ostavkom;
- 3) prestankom radnog odnosa na Univerzitetu;
- 4) ako se izabere na neku drugu funkciju nespojivu sa funkcijom rektora.

Prestanak funkcije rektora se konstatuje, bez rasprave, na sjednici Upravnog odbora.

Član 54

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

- 1) ako bude osuđen za krivično djelo koje ga čini nedostojnim vršenja funkcije rektora;
- 2) ako nestručno ili nesavjesno vrši funkciju rektora;
- 3) 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;
- 4) ukoliko se utvrdi da Univerzitet ostvaruje loše poslovne rezultate;
- 5) ako se utvrdi da ima lične i druge interese koji su u suprotnosti sa interesima Univerziteta i u drugim slučajevima postojanja sukoba interesa;
- 6) kada svojim ponašanjem povrijedi ugled funkcije koju vrši;
- 7) ukoliko izgubi radnu sposobnost, u skladu sa zakonom;
- 8) zbog gubitka uslova potrebnih za izbor rektora;
- 9) zbog odsutnosti ili spriječenosti da obavlja dužnost rektora u periodu dužem od šest mjeseci.

Član 55

Inicijativu za razrješenje rektora mogu podnijeti: Senat odnosno pet članova Upravnog odbora.

Inicijativa se podnosi uz pisano obrazloženje.

Inicijativa se dostavlja rektoru na izjašnjenje.

O inicijativi Upravnog odbora za razrješenje rektora izjašnjava se Senat. U slučaju nezakazivanja sjednice Senata u razumnom roku, Upravni odbor će i bez izjašnjavanja Senata razmotriti inicijativu i donijeti odluku.

U slučaju da Senat ili Upravni odbor odbiju inicijativu za razrješenje, nova inicijativa se ne može podnijeti prije isteka šest mjeseci.

Član 56

Rektoru u radu pomažu prorektori.

Broj prorektora ne može biti veći od četiri.

Član 57

Prorektor organizuje i vodi poslove u određenim oblastima za koje ga rektor ovlasti, rukovodi vijećem Senata odgovarajuće oblasti, koordinira aktivnosti koji proističu iz njegove nadležnosti i prati njihovu implementaciju, kao i druge poslove koje mu odredi rektor.

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

Prorektor za vrijeme mandata obavlja i poslove izvođenja nastave, u okviru organizacione jedinice Univerziteta, na predmetima za koje je izabran.

Član 58

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

Prorektori ne mogu istovremeno vršiti dužnost dekana odnosno direktora organizacione jedinice Univerziteta ili imati bilo koju drugu rukovodeću ili javnu funkciju.

Član 59

Mandat prorektora traje koliko i mandat rektora na čiji predlog je prorektor imenovan.

Izuzetno, u slučaju prestanka mandata rektora prije isteka vremena na koje je izabran, prorektori ostaju na dužnosti do izbora novih prorektora.

Član 60

Na postupak prestanka funkcije i razrješenja prorektora shodno se primjenjuju odredbe ovog statuta koje se odnose na rektora.

Član 61

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

Mandat generalnog sekretara traje četiri godine, sa mogućnošću još jednog izbora.

Član 62

Generalni sekretar je odgovoran Upravnom odboru i rektoru za efikasno i racionalno funkcionisanje djelatnosti u okviru službi Rektorata.

Generalni sekretar organizuje i koordinira rad službi Rektorata, prati i stara se o sprovođenju zakona, statuta i drugih opštih akata, obezbjeđuje blagovremenost i ekonomičnost izvršavanja poslova i zadataka iz djelokruga rada službi, prati izvršenje odluka organa Univerziteta i ovlašten je da predlaže rektoru preduzimanje odgovarajućih mjera prema zaposlenima u administrativnim službama za slučaj neizvršavanja ili nesavjesnog izvršavanja radnih zadataka i obaveza, i vrši druge poslove u skladu sa aktom o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji Univerziteta.

IV ORGANI ORGANIZACIONIH JEDINICA UNIVERZITETA

1. Fakultet, umjetnička akademija i visoka škola

Član 63

Stručni organ fakulteta, umjetničke akademije i visoke škole je Vijeće.

Vijeće čine:

- 1) dekan,
- 2) prodekani;
- 3) lica sa akademskim odnosno naučnim zvanjem u radnom odnosu na organizacionoj jedinici, kao i lica sa akademskim odnosno naučnim zvanjem u nastavnoj bazi organizacione jedinice;
- 4) jedan predstavnik saradnika, i po jedan predstavnik na svakih deset saradnika, neposredno izabran iz reda i od strane saradnika zaposlenih na organizacionoj jedinici;
- 5) predstavnici studenata, u broju od 20% od ukupnog broja članova Vijeća, izabrani od strane studentske organizacije na organizacionoj jedinici, vodeći računa da u strukturi budu zastupljeni studenti svih nivoa studija (osnovne, postdiplomske i doktorske).

Član 64

Vijećem predsjedava dekan.

Vijeće:

- 1) predlaže strukturu i sadržinu studijskih programa i predmeta,
- 2) predlaže plan organizacije nastave za studijsku godinu;
- 3) prati rad studenata na organizacionoj jedinici i predlaže mjere za poboljšanje kvaliteta nastave, nastavnih metoda, prolaznosti i efikasnosti studija;
- 4) predlaže broj studenata za upis na sve nivoe studija;
- 5) predlaže Upravnom odboru visinu školarine;
- 6) verifikuje ocjene studenata;
- 7) predlaže raspisivanje konkursa za izbor u akademska i naučna zvanja, u skladu sa ovim statutom i drugim opštim aktima Univerziteta;
- 8) utvrđuje predloge za Senat u postupku izbora u akademska i naučna zvanja, u skladu sa ovim statutom i drugim opštim aktima Univerziteta;
- 9) utvrđuje predloge za Senat u postupku sticanja naziva doktor nauka;
- 10) provodi postupak i donosi odluke u postupku sticanja naziva magistar nauka;
- 11) imenuje rukovodioce studijskih programa, na predlog dekana;
- 12) predlaže izbor i razrješenje dekana;
- 13) daje mišljenje u postupku izbora saradnika;
- 14) utvrđuje predloge za dodjelu studentskih i drugih nagrada;

- 15) bira predstavnike u Senat i u vijeća Senata;
- 16) obavlja i druge poslove propisane ovim statutom ili drugim opštim aktom Univerziteta.

Član 65

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

U postupku sticanja naziva doktora nauka i postupku izbora u akademska i naučna zvanja, kao i u postupku izbora predstavnika u Senat i vijeće Senata, pravo odlučivanja imaju samo članovi Vijeća sa akademskim, odnosno naučnim zvanjima.

Član 66

Vijeće odlučuje javnim glasanjem, osim za ona pitanja za koja je ovim statutom i drugim opštim aktom utvrđeno da se odluke donose tajnim glasanjem.

Član 67

Vijeće donosi Poslovnik o svom radu.

Član 68

Organ rukovođenja fakulteta, umjetničke akademije i visoke škole je dekan.

Organ rukovođenja instituta je direktor

Organ rukovođenja je odgovoran Vijeću, rektoru i Upravnom odboru Univerziteta.

Insignija dekana, odnosno direktora je lanac (kolajna).

Član 69

Dekan odnosno direktor:

- 1) zastupa i predstavlja organizacionu jedinicu, u skladu sa zakonom i ovim statutom;
- 2) organizuje i rukovodi radom organizacione jedinice;
- 3) odgovoran je za zakonitost rada organizacione jedinice;
- 4) obezbjeđuje namjensko, efikasno, ekonomično i cjelishodno korišćenje sredstava sa podračuna organizacione jedinice, u skladu sa finansijskim planom;
- 5) raspolaze finansijskim sredstvima organizacione jedinice u pojedinačnim iznosima u skladu sa ovim statutom;
- 6) izvršava odluke Vijeća i organa Univerziteta;
- 7) donosi akte u skladu sa ovim statutom i drugim opštim aktima Univerziteta;
- 8) predsjedava sjednicama Vijeća;
- 9) upoznaje Vijeće o finansijskom poslovanju organizacione jedinice;
- 10) daje mišljenje u postupku utvrđivanja sistematizacije radnih mjesta na organizacionoj jedinici;
- 11) predlaže planove rada i razvoja organizacione jedinice i godišnji program rada;
- 12) predlaže imenovanje i razrješenje prodekana odnosno zamjenika direktora i rukovodilaca studijskih programa na organizacionoj jedinici;
- 13) razvija i ostvaruje saradnju sa institucijama iz djelokruga svoga rada, u skladu sa ovim statutom;

14) obavlja i druge poslove propisane ovim statutom ili drugim opštim aktom ili za koje je ovlašten od strane Upravnog odbora ili rektora.

Član 70

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

Dekan odnosno direktor je ovlašten da samostalno zaključuje ugovore u okviru djelatnosti organizacione jedinice čija ukupna vrijednost u jednoj fiskalnoj godini ne prelazi iznos od 10.000 eura (deset hiljada eura), a za iznose preko 10.000 eura do 100.000 eura (sto hiljada eura) neophodno je pribaviti prethodnu saglasnost rektora, a preko 100.000 eura neophodno je pribaviti prethodnu saglasnost Upravnog odbora.

Član 71

Dekan odnosno direktor može da obrazuje komisije ili druga povremena radna tijela, radi davanja mišljenja o određenim pitanjima iz djelokruga svog rada.

Član 72

Dekanski kolegijum čine dekan, prodekani, rukovodioci studijskih programa i sekretar.

Kada se razmatraju studentska pitanja, u radu Dekanskog kolegijuma učestvuje i predstavnik studentske organizacije.

Član 73

Dekanski kolegijum saziva dekan.

Dekanski kolegijum raspravlja i pomaže dekanu u odlučivanju po pitanjima tekućeg poslovanja, zauzima stavove i daje mišljenja po pitanjima iz djelokruga rada Vijeća, utvrđuje smjernice i koordinira rad podorganizacionih jedinica.

Član 74

Odredbe čl. 72 i 73 ovog statuta shodno se primjenjuju i na rad instituta.

Član 75

Dekana bira i razrješava Upravni odbor, na predlog Vijeća organizacione jedinice.

U postupku izbora dekana, Upravni odbor pribavlja mišljenje rektora o predloženom kandidatu.

Dekan se bira iz reda lica sa akademskim odnosno naučnim zvanjem, u radnom odnosu na organizacionoj jedinici.

Dekan fakulteta zdravstvenog usmjerenja koji je u dopunskom radu na Univerzitetu, zasniva radni odnos na Univerzitetu sa punim radnim vremenom.

Postupak izbora dekana pokreće Upravni odbor, najkasnije šest mjeseci prije isteka mandata dekana, i utvrđuje rokove za izborne radnje.

Član 76

Dekan se bira na osnovu javnog konkursa i podnesenog programa razvoja organizacione jedinice.

Konkurs za izbor dekana objavljuje se u Biltenu Univerziteta Crne Gore i dnevnom listu koji izlazi u Crnoj Gori.

Prijave na konkurs se podnose organizacionoj jedinici za koju se vrši izbor dekana.

Vijeće organizacione jedinice obrazuje Izbornu komisiju, iz reda svojih članova.

Izborna komisija će odbaciti neblagovremene i nepotpune prijave.

Izborna komisija dostavlja Vijeću izvještaj o prijavljenim kandidatima, sa ocjenom o ispunjenosti uslova za kandidate čije prijave su ocijenjene kao blagovremene i potpune.

Vijeće cijeni izvještaj Izborne komisije i utvrđuje konačnu listu kandidata koji ispunjavaju uslove za izbor, po azbučnom redu početnih slova prezimena kandidata.

Na konačnu listu kandidata se ne može izjaviti poseban prigovor.

Tajno glasanje na Vijeću sprovodi Izborna komisija.

Na glasačkom listiću može se zaokružiti najviše jedan kandidat.

Način svođenja liste kandidata vrši se u skladu sa članom 48 st. 4, 5 i 6 ovog statuta.

Smatra se da je utvrđen predlog za izbor dekana kada kandidat dobije većinu glasova od ukupnog broja članova Vijeća.

Član 77

Na odluku Vijeća iz člana 76 stav 12 ovog statuta kandidat za dekana može izjaviti žalbu Upravnom odboru.

Upravni odbor odlučuje po žalbi.

Odluku o izboru dekana donosi Upravni odbor, većinom glasova od ukupnog broja članova Upravnog odbora.

Odluka Upravnog odbora je konačna.

Član 78

Mandat dekana odnosno direktora traje tri godine, sa mogućnošću još jednog uzastopnog izbora.

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

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

Dekan odnosno direktor ne može istovremeno obavljati bilo koju drugu upravljačku, rukovodeću ili javnu funkciju, u skladu sa zakonom.

Ako se izbor dekana odnosno direktora ne izvrši u roku, odnosno dođe do prestanka funkcije dekana odnosno direktora ili razrješenja prije isteka perioda na koji je imenovan, Upravni odbor, na predlog rektora, određuje lice sa akademskim zvanjem koje će vršiti funkciju dekana.

Lice iz stava 5 ovog člana ima sva prava i dužnosti dekana.

U slučaju nastupanja okolnosti iz stav 5 ovog člana, postupak izbora dekana odnosno direktora se ponavlja u roku ne dužem od tri mjeseca.

Član 79

Direktora bira i razrješava Upravni odbor, na predlog Vijeća instituta.

U postupku izbora direktora, Upravni odbor pribavlja mišljenje rektora o predloženom kandidatu.

Direktor se bira iz reda lica sa naučnim zvanjem, u radnom odnosu na organizacionoj jedinici.

Postupak izbora direktora pokreće Upravni odbor, najkasnije šest mjeseci prije isteka mandata direktora, i utvrđuje rokove za izborne radnje.

Postupak izbora direktora sprovodi se u skladu sa čl. 76 i 77 ovog statuta.

Član 80

Dekanu, odnosno direktoru prestaje funkcija:

- 1) istekom mandata;
- 2) ostavkom;
- 3) prestankom radnog odnosa na Univerzitetu, odnosno organizacionoj jedinici Univerziteta;
- 4) ako se izabere na neku drugu funkciju nespojivu sa funkcijom dekana, odnosno direktora.

Prestanak funkcije dekana, odnosno direktora se konstatuje, bez rasprave, na sjednici Upravnog odbora.

Član 80a

Dekan, odnosno direktor može biti razriješen dužnosti prije isteka perioda na koji je izabran:

- 1) ako je osuđen na безусловnu kaznu zatvora, odnosno za krivično djelo koje ga čini nedostojnim vršenja funkcije dekana, odnosno direktora;
- 2) ukoliko izgubi radnu sposobnost, u skladu sa zakonom;
- 3) ako nestručno ili nesavjesno vrši funkciju dekana, odnosno direktora;

- 4) ako ne izvršava zadatke predviđene zakonom i ovim statutom ili ih izvršava protivno njima ili prekorači ovlašćenja i time nanese štetu organizacionoj jedinici Univerziteta, odnosno Univerzitetu, u većem obimu;
- 5) ukoliko utvrdi da Univerzitet, odnosno organizaciona jedinica Univerziteta ostvaruje loše poslovne rezultate usljed nestručnog ili nesavjesnog rada dekana, odnosno direktora;
- 6) ako se ponaša na način koji predstavlja nečinjenje ili odbijanje ili zanemarivanje obavljanja dužnosti;
- 7) ako se utvrdi da ima lične ili druge interese koji su u suprotnosti sa interesima Univerziteta, odnosno organizacione jedinice Univerziteta i u drugim slučajevima postojanja sukoba interesa;
- 8) kada svojim ponašanjem povrijedi ugled funkcije koju vrši;
- 9) zbog odsutnosti ili spriječenosti da obavlja dužnost dekana, odnosno direktora u periodu dužem od šest mjeseci.

Član 80b

Postupak za razrješenje dekana, odnosno direktora pokreće Upravni odbor po sopstvenoj inicijativi, na inicijativu rektora, ili na inicijativu Vijeća organizacione jedinice, uz pisano obrazloženje.

Inicijativa se dostavlja dekanu, odnosno direktoru na izjašnjenje.

U postupku razrješenja dekana, odnosno direktora po podnijetoj inicijativi Upravnog odbora ili Vijeća, Upravni odbor pribavlja mišljenje rektora.

Odluku o razrješenju dekana, odnosno direktora donosi Upravni odbor.

Odluka Upravnog odbora je konačna.

Član 81

Dekanu odnosno direktoru u radu pomažu prodekani odnosno zamjenici direktora.

Organizaciona jedinica može imati do tri prodekana odnosno zamjenika direktora.

Vrstu i obim poslova prodekana odnosno zamjenika direktora određuje dekan odnosno direktor, svojom odlukom.

Prodekani odnosno zamjenici su za svoj rad odgovorni dekanu odnosno direktoru i rektoru.

Član 82

Prodekana i zamjenika direktora imenuje rektor na predlog dekana odnosno direktora, iz reda lica sa akademskim odnosno naučnim zvanjem na organizacionoj jedinici.

Mandat prodekana odnosno zamjenika direktora traje koliko i mandat dekana odnosno direktora na čiji predlog je izabran, sa mogućnošću još jednog uzastopnog imenovanja.

Izuzetno, u slučaju prestanka mandata dekana odnosno direktora prije isteka vremena na koje je izabran, prodekani odnosno zamjenici direktora ostaju na dužnosti do izbora novih prodekana odnosno zamjenika direktora.

Član 83

Rukovodioca studijskog programa, iz reda akademskog osoblja sa akademskim odnosno naučnim zvanjem, imenuje i razrješava Vijeće, na predlog dekana odnosno direktora, sa mogućnošću ponovnog izbora.

Mandat rukovodioca studijskog programa ističe istekom mandata dekana odnosno direktora.

Član 84

Rukovodilac obavlja poslove vezane za studijski program za koji je imenovan, i to:

- predlaže organizaciju nastave;
- sprovodi pripreme za početak nastave;
- prati izvođenje nastavnog procesa;
- priprema izvještaje o realizaciji nastave;
- predlaže mjere za poboljšanje i unapređenje nastavnog procesa;
- vrši koordinaciju i drugih poslova od značaja za realizaciju nastave.

Član 85

Institut ima Vijeće kao stručni organ, koga čine:

- 1) direktor,
- 2) zamjenici direktora,
- 3) lica sa naučnim zvanjem u radnom odnosu na organizacionoj jedinici,
- 4) jedan predstavnik saradnika, i po jedan predstavnik na svakih deset saradnika, neposredno izabran iz reda i od strane saradnika zaposlenih na organizacionoj jedinici.

Vijeće je nadležno za razmatranje i odlučivanje o naučnim i stručnim pitanjima, a posebno za:

- 1) pripremanje i utvrđivanje programa naučno-istraživačkog rada i praćenje njihovog ostvarivanja;
- 2) utvrđivanje naučno-istraživačkih projekata, određivanje rukovodilaca projekata, praćenje njihove realizacije i evaluacije ostvarenih projekata.

2. Posebne organizacione jedinice

Član 85a

Direktor posebne organizacione jedinice iz člana 13 stav 2 ovog statuta (u daljem tekstu: posebna organizaciona jedinica) bira i razrješava Upravni odbor, na predlog rektora.

Direktor se bira na osnovu javnog konkursa i podnesenog programa razvoja posebne organizacione jedinice.

Za direktora može biti izabrano lice koje ispunjava opšte uslove propisane zakonom i koje je:

- 1) steklo VII nivo nacionalnog okvira kvalifikacija, podnivo jedan, odnosno podnivo dva (240 odnosno 300 kredita CSPK-a) ili VIII nivo okvira kvalifikacija (480 kredita CSPK-a) iz oblasti prirodno-matematičkih, tehničko-tehnoloških, medicinskih, poljoprivrednih, društvenih i humanističkih nauka, kao i interdisciplinarnih nauka,
- 2) ima iskustvo u rukovođenju naučnoistraživačkim programima i projektima.

Postupak izbora direktora pokreće Upravni odbor, najkasnije šest mjeseci prije isteka mandata direktora, i utvrđuje rokove za izborne radnje.

Konkurs za izbor direktora objavljuje se u Biltenu Univerziteta Crne Gore i dnevnom listu koji izlazi u Crnoj Gori.

Prijave na konkurs se podnose Univerzitetu.

Upravni odbor obrazuje Izbornu komisiju, iz reda svojih članova.

Izborna komisija će odbaciti neblagovremene i nepotpune prijave.

Izborna komisija dostavlja izvještaj o prijavljenim kandidatima, sa ocjenom o ispunjenosti uslova za kandidate čije prijave su ocijenjene kao blagovremene i potpune.

Upravni odbor cijeni izvještaj Izborne komisije i utvrđuje konačnu listu kandidata koji ispunjavaju uslove za izbor, po azbučnom redu početnih slova prezimena kandidata.

Na konačnu listu kandidata se ne može izjaviti poseban prigovor.

Tajno glasanje na Upravnom odboru sprovodi Izborna komisija.

Na glasačkom listiću može se zaokružiti samo jedan kandidat.

Način svođenja liste kandidata vrši se u skladu sa članom 48 st. 4, 5 i 6 ovog statuta.

Konačna lista kandidata dostavlja se rektoru, radi utvrđivanja predloga kandidata za direktora.

Rektor predlaže kandidata za direktora i predlog dostavlja Upravnom odboru.

Odluku o izboru direktora donosi Upravni odbor, većinom glasova od ukupnog broja članova Upravnog odbora.

Odluka Upravnog odbora je konačna.

Član 85b

Mandat direktora posebne organizacione jedinice traje četiri godine, sa mogućnošću još jednog uzastopnog izbora.

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

Direktor ne može istovremeno obavljati bilo koju drugu upravljačku, rukovodeću ili javnu funkciju, u skladu sa zakonom.

Član 85c

Ako se izbor direktora ne izvrši u roku, odnosno dođe do prestanka funkcije direktora ili razrješenja prije isteka perioda na koji je biran, Upravni odbor, na predlog rektora, određuje lice koje će vršiti funkciju direktora do izbora direktora, a najduže šest mjeseci.

Član 85d

Unutrašnja organizacija posebnih organizacionih jedinica uređuje se aktom o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji Univerziteta.

Na prava, obaveze i odgovornosti zaposlenih primjenjuju se propisi iz oblasti radnih odnosa i opšta akta Univerziteta.

V AKADEMSKO OSOBLJE UNIVERZITETA

Član 86

Akademsko osoblje Univerziteta su lica sa akademskim zvanjem i saradnici u nastavi koji neposredno realizuju studijski program.

Član 87

Akademsko zvanja su:

- a) redovni profesor,
- b) vanredni profesor,
- c) docent,
- d) profesor i predavač visoke škole.

Ukupan broj akademskog osoblja iz stava 1 ovog člana utvrđuje se aktom o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji Univerziteta, koji donosi Upravni odbor, na predlog rektora.

Član 88

Akademsko osoblje iz člana 87 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 nakon isteka vremena izbora u niže zvanje.

Konkurs za izbor u akademsko zvanje raspisuje se najmanje šest mjeseci prije isteka vremena prethodnog izbora i mora se završiti u roku od šest mjeseci od dana raspisivanja konkursa.

Konkurs raspisuje rektor, na predlog Vijeća organizacione jedinice ili Senata.

Konkurs se može raspisati za grupu predmeta ili oblast, uz primjenu principa matičnosti.

Blagovremenost i potpunost prijava na konkurs utvrđuje Naučni odbor Senata.

Neblagovremene i nepotpune prijave odbacuje Naučni odbor.

Naučni odbor daje mišljenje Senatu o usklađenosti blagovremenih i potpunih prijava sa propisanim uslovima i kriterijumima za izbor.

Naučni odbor je stalno stručno tijelo Senata i ima sedam članova, koje imenuje Senat, iz reda lica sa istaknutim naučno-istraživačkim i umjetničkim dostignućima i sa akademskim odnosno naučnim zvanjem, vodeći računa o ravnomjernoj zastupljenosti naučnih oblasti i umjetnosti.

Mandat naučnog odbora traje koliko i mandat Senata koji ga je imenovao.

Naučni odbor u roku od 30 dana od dana zaključenja konkursa vrši pregled konkursnog materijala i upućuje organizacionoj jedinici obavještenje o blagovremenosti i potpunosti prijava na konkurs.

Na osnovu obavještenja o blagovremenosti i potpunosti prijava na konkurs, Vijeće organizacione jedinice (odnosno organizacionih jedinica u slučaju dvojne matičnosti), daje Senatu predlog recezentske komisije za razmatranje konkursnog materijala i pisanje izvještaja.

Senat, na predlog Vijeća organizacione jedinice, imenuje komisiju za pisanje recenzija (u daljem tekstu: komisija). Recenzenti podnose pojedinačne izvještaje u skladu sa uputstvom za pisanje izvještaja, koje utvrđuje Senat.

Članovi komisije ne mogu biti u zvanju nižem od onog u koje se kandidat bira i ne mogu biti u srodstvu sa kandidatom u pravoj liniji i pobočnoj liniji zaključno do četvrtog stepena.

Recenzije se objavljuju u Biltenu Univerziteta Crne Gore i dostupne su javnosti 30 dana od dana objavljivanja, u kom roku se mogu podnijeti prigovori. Po prigovoru se izjašnjavaju recenzenti u roku od 30 dana od dana dostavljanja prigovora.

Vijeće organizacione jedinice, na osnovu izvještaja recenzenata, utvrđuje predlog za Senat, u roku od 30 dana od isteka poslednjeg dana uvida javnosti, odnosno po isteku roka za izjašnjenje po prigovoru.

Najmanje dva recezenta moraju imati zvanje iz oblasti za koju se kandidat prijavljuje, a kada je u pitanju izbor u zvanje redovnog profesora, najmanje jedan recezent mora biti sa drugog univerziteta. Kod interdisciplinarnih oblasti, recezenti moraju biti iz svih odgovarajućih oblasti.

Odluku o izboru donosi Senat većinom glasova ukupnog broja članova Senata koji imaju pravo odlučivanja, u skladu sa ovim statutom.

Odluka Senata je konačna.

Odluka Senata se dostavlja svim učesnicima konkursa, preko organizacione jedinice za koju se vrši izbor.

Ako se postupak za izbor u akademsko zvanje ne završi u roku iz stava 3 ovog člana, lice sa akademskim zvanjem kojem prestaje izborni period usljed isteka vremena na koje je biran nastavlja da vrši nastavnu djelatnost do okončanja postupka izbora u više akademsko zvanje.

Član 89

Prilikom izbora u akademska zvanja može se omogućiti učestvovanje međunarodnih eksperata kao članova komisija za razmatranje konkursnog materijala i pisanje recenzija, po odluci Senata.

Član 90

Dekan odnosno direktor je odgovoran da se postupak za pripremanje predloga za izbor u akademsko, odnosno naučno zvanje sprovede u rokovima utvrđenim zakonom, ovim statutom i opštim aktima.

Član 91

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

Član 92

Sa izabranim akademskim osobljem sa akademskim zvanjem rektor zaključuje ugovor o radu, na period od pet godina ili drugi odgovarajući ugovor (ugovor o dopunskom radu za lica izabrana za rad na fakultetu zdravstvenog usmjerenja koja su u radnom odnosu u nastavnim bazama fakulteta), a o njegovom sprovođenju stara se dekan, odnosno direktor organizacione jedinice Univerziteta.

Sa redovnim profesorom ugovor o radu se zaključuje na neodređeno vrijeme.

Ukoliko izabrano lice ne stupi na rad u ugovorenom roku ili ne potpiše ugovor, ugovor o radu se raskida u skladu sa zakonom, a odluka o izboru stavlja van snage.

Ugovor o radu sa licima iz st. 1 i 2 ovog člana sadrži odredbu o poslovima koje zaposleni ne može raditi u svoje ime i za svoj račun, kao i u ime i za račun drugog pravnog ili fizičkog lica, bez saglasnosti Senata (zabrana konkurencije), u skladu sa zakonom.

Član 93

Akademsko osoblje sa akademskim zvanjem koje se imenuje ili izabere na javnu funkciju u skladu sa zakonom, može izvoditi nastavu i baviti se naučnim radom na Univerzitetu na osnovu ugovora o dopunskom radu, na predlog Vijeća organizacione jedinice.

Akademsko osoblje iz stava 1 ovog člana se može birati u zvanje nakon prestanka javne funkcije.

Član 94

Izbor u naučna zvanja: naučni savjetnik, viši naučni saradnik i naučni saradnik, na organizacionim jedinicama Univerziteta čija je djelatnost isključivo ili pretežno 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.

Član 94a

Rok za prijavljivanje po konkursu za izbor u akademsko, odnosno naučno zvanje je 15 dana, od dana objavljivanja konkursa.

Rok za prijavljivanje po konkursu za izbor saradnika, stručnog i neakadenskog osoblja je osam dana, od dana objavljivanja konkursa.

Član 95

Pravo na «slobodnu godinu studija» (sabatsko odsustvo) ima akademsko osoblje u zvanju redovnog i vanrednog profesora Univerziteta, svake sedme godine kao jednogodišnje odsustvo, o čemu odlučuje Upravni odbor, uz prethodno mišljenje Senata.

Bliži uslovi i postupak za ostvarivanje prava na slobodnu godinu studija utvrđuju se opštim aktom koji donosi Upravni odbor.

Aktom iz stava 2 ovog člana, uređuju se i pravo na odsustvo radi obrazovanja i stručnog usavršavanja.

Član 96

Penzionisanom redovnom profesoru koji se posebno istakao svojim naučnim, odnosno umjetničkim radom može biti dodijeljeno zvanje profesor emeritus.

Bliži uslovi i postupak za dodjelu zvanja profesor emeritus utvrđuju se posebnim aktom koji donosi Senat.

Član 97

Ako na jednom predmetu nastavu izvodi samo jedno izabrano lice on se smatra odgovornim nosiocem predmeta.

Na predmetima, u čijem izvođenju učestvuje više izabranih lica, svi se smatraju odgovornim za dio nastave koji sami izvode, dok je jedan od njih odgovorni nosilac predmeta.

Dekan određuje odgovorne nosioce predmeta.

Član 98

U izuzetnim slučajevima, bez javnog konkursa, na osnovu odluke Senata, na predlog Vijeća organizacione jedinice, može se za izvođenje nastave angažovati lice sa akademskim zvanjem sa druge ustanove visokog obrazovanja van teritorije Crne Gore, kao gostujućeg profesora za jednu studijsku godinu.

Prava i obaveze gostujućeg profesora su da:

- a) održi nastavu i ispite, prema rasporedu i sadržaju utvrđenim studijskim programom,
- b) vodi evidenciju o postignutom uspjehu studenata,
- c) preporučuje dostupnu literaturu za nastavni predmet za koji je angažovan,
- d) obavlja i sve druge nastavne aktivnosti kao lice izabrano u akademsko zvanje na Univerzitetu.

Gostujući profesor može biti mentor studentima.

Po ovlašćenju Senata, ugovor o angažovanju sa gostujućim profesorom zaključuje dekan, odnosno direktor organizacione jedinice.

Član 99

Istaknuti stručnjak iz prakse sa stepenom doktora nauka, odnosno istaknuti umjetnik, može biti angažovan za učešće u praktičnom dijelu nastave, na osnovu javnog konkursa.

Izuzetno od stava 1 ovog člana, za određene nastavne discipline za koje se po međunarodnim standardima zahtijeva posebna kompetencija, može biti angažovan istaknuti stručnjak iz prakse sa najmanje VII nivoom nacionalnog okvira kvalifikacija, podnivo jedan, odnosno podnivo dva (240 odnosno 300 kredita CSPK-a).

Odluku o angažovanju iz stava 1 ovog člana donosi Senat, na predlog Vijeća organizacione jedinice, a na osnovu izvještaja komisije iz oblasti angažovanja, koju imenuje dekan.

Po ovlašćenju Senata, ugovor o angažovanju za lica iz st. 1 i 2 ovog člana zaključuje dekan.

Član 99a

Angažovanje lica iz čl. 98 i 99 ovog statuta vrši se nakon završetka internog oglasa na Univerzitetu za obezbjeđivanje nastavnog procesa sopstvenim kadrom.

Član 100

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 organizacione jedinice Univerziteta odnosno organima Univerziteta.

Izabrano akademsko osoblje iz kliničkih predmeta na organizacionoj jedinici zdravstvenog usmjerenja 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 101

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

- 4 časa predavanja - redovni profesor, vanredni profesor, docent;
- 8 časova predavanja - profesor i predavač visoke škole;
- 12 časova u nastavnom procesu – viši lektor i lektor
- 6 časova u nastavnom procesu – saradnik u nastavi
- 14 časova u nastavnom procesu – viši stručni saradnik i stručni saradnik
- 22 časa u nastavnom procesu – viši laborant i laborant.

Za izbor u akademsko zvanje iz kliničkih predmeta neophodno je opterećenje od dva časa predavanja nedjeljno, po semestru.

Standardi opterećenja, visina i metodologija obračuna zarade za akademsko i stručno osoblje, uključujući i angažovano osoblje koje nije u radnom odnosu na Univerzitetu, propisuje se Kolektivnim ugovorom za Univerzitet.

Zarada i naknade po osnovu radnog odnosa izabranog akademskog osoblja iz kliničkih predmeta određuju se prema njihovom radnom doprinosu, a njihov rad vrednuje po posebnoj metodologiji, u skladu sa Kolektivnim ugovorom za Univerzitet.

Član 102

Etički kodeks sadrži standarde ponašanja prilagođene djelatnosti Univerziteta, kao i standarde neprihvatljivog ponašanja, uključujući zaštitu od plagijata.

Postupak utvrđivanja plagijata sprovodi posebna komisija koju imenuje Senat.

Postupak iz stava 2 ovog člana je hitan i sprovodi se uz dužno poštovanje prava svih učesnika. Saznanja i informacije prikupljene u toku postupka smatraju se povjerljivim do njegovog okončanja.

Na osnovu prikupljenih dokaza u prethodnom postupku, koji sprovodi komisija iz stava 2 ovog člana, Senat donosi odluku.

Član 103

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

Etički kodeks donosi Senat, na predlog komisije koju imenuje rektor.

Komisiju iz stava 2 ovog člana čini po jedan predstavnik iz reda akademskog osoblja svake organizacione jedinice Univerziteta.

Etičkim kodeksom utvrđuju se principi i pravila ponašanja akademskog osoblja kojih se moraju pridržavati u cilju očuvanja i unapređenja dostojanstva i ugleda Univerziteta, shodno misiji Univerziteta, kao i postupak za slučaj povrede etičkih načela.

Član 104

Broj saradnika u jednoj studijskog godini utvrđuje rektor, na predlog Vijeća organizacione jedinice, u skladu sa aktom o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji Univerziteta, vodeći računa o normi časova i broju studenata.

Izbor saradnika vrši se na osnovu javnog konkursa, u skladu sa zakonom i ovim statutom.

Konkurs raspisuje dekan odnosno direktor, uz prethodnu saglasnost rektora i pribavljeno mišljenje Vijeća organizacione jedinice.

Konkurs se, po pravilu, raspisuje tri mjeseca prije početka studijske godine.

Konkursom se utvrđuju period na koji se biraju saradnici i oblast angažovanja.

Dekan odnosno direktor imenuje komisiju za pisanje Izvještaja o prijavljenim kandidatima, iz reda akademskog osoblja sa akademskim zvanjem, odnosno naučnog osoblja sa naučnim zvanjem, odgovornih za predmete iz oblasti angažovanja saradnika.

Izvještaj komisije iz stava 6 ovog člana se dostavlja na razmatranje Vijeću, u roku od 15 dana.

Na osnovu izvještaja komisije i mišljenja Vijeća, odluku o izboru saradnika donosi dekan odnosno direktor.

Ugovor sa saradnikom, po ovlašćenju rektora, zaključuje dekan odnosno direktor.

Ugovorom o radu sa saradnikom bliže se uređuju prava i obaveze, u skladu sa zakonom i ovim statutom.

Član 105

Bliži uslovi za izbor u zvanje saradnik u nastavi su:

- 1) pokazana sklonost za nastavni i naučno-istraživački rad, odnosno umjetnički rad (objavljeni naučni i stručni radovi, izlaganja na naučnim skupovima, pedagoško iskustvo, mobilnost, učešće u projektima i slično),
- 2) dužina studiranja,
- 3) nagrade za postignute uspjehe u studiranju.

Pored uslova utvrđenih zakonom i stavom 1 ovog člana, uslov za izbor saradnika na kliničkim predmetima, odnosno na užoj naučnoj oblasti iz medicinskih nauka, jeste i stručni stepen specijaliste iz odgovarajuće oblasti medicine.

Izuzetno, na umjetničkim disciplinama u zvanje saradnik u nastavi može biti izabrano lice sa nazivom magistar nauka u oblasti u kojoj nema doktorata, na period od godinu dana, ali ne duže od pet godina.

Član 106

U realizaciji nastave akademskom osoblju pomaže i stručno osoblje:

- 1) viši lektor,
- 2) lektor,
- 3) viši stručni saradnik,
- 4) stručni saradnik,
- 5) viši laborant,
- 6) laborant.

Stručno osoblje može učestvovati u realizaciji praktične nastave sa studentima, po odluci Vijeća organizacione jedinice, uz mentorstvo predmetnog nastavnika.

Ukupan broj stručnog osoblja utvrđuje se aktom o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji 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 Univerziteta za organizacionu jedinicu na kojoj se vrši izbor.

Konkurs raspisuje dekan odnosno direktor, uz prethodnu saglasnost rektora.

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

Na stručno osoblje primjenjuju se opšti propisi iz oblasti radnih odnosa.

Član 107

Broj i struktura neakadenskog osoblja, uslovi, način i postupak za izbor utvrđuju se aktom o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji Univerziteta.

Konkurs raspisuje dekan odnosno direktor, uz prethodnu saglasnost rektora.

Na neakademsko osoblje primjenjuju se opšti propisi iz oblasti radnih odnosa.

Član 108

Ugovor o radu sa stručnim i neakademskim osobljem, po ovlašćenju rektora, zaključuje dekan odnosno direktor.

Član 108a

Prava po osnovu mobilnosti nastavnog osoblja (akadenskog osoblja i stručnih saradnika), naučnog osoblja (lica u naučnom i istraživačkom zvanju), neakadenskog osoblja i drugog osoblja angažovanog u nastavi i istraživanju i nenastavnog osoblja ostvaruje se u skladu sa pravilima koja utvrđuje Senat.

VI SAMOEVALUACIJA, STUDIJE I STUDENTI

1. Samoevaluacija i ocjena kvaliteta

Član 109

Univerzitet obezbjeđuje kontinuirani razvoj sistema kvaliteta u svim aspektima svoga djelovanja.

Za postupak samovrednovanja, kontinuirano praćenje, osiguranje i unapređenje kvaliteta odgovoran je Odbor za upravljanje sistemom kvaliteta, koji formira Senat. Svaka organizaciona jedinica formira komisiju za obezbjeđenje i unapređenje sistema kvaliteta, koju čine predstavnici akademskog osoblja sa akademskim zvanjem, neakademsko osoblje i studenata.

Postupak za obezbjeđenje i unapređenje sistema kvaliteta sprovodi se u skladu sa kriterijumima i standardima za samovrednovanje i procedurama za ocjenjivanje kvaliteta ustanova visokog obrazovanja.

Član 110

Univerzitet ustanovljava formalne mehanizme za odobravanje, redovni monitoring i periodične preglede studijskih programa, nastave i uslova rada i time osigurava njihovu kontinuiranu vrijednost.

Univerzitet osigurava da su resursi namijenjeni za podršku studentima pri učenju adekvatni i da odgovaraju svakom ponuđenom studijskom programu.

Član 111

Na kraju svake studijske godine sprovodi se postupak samoevaluacije studijskih programa koji se realizuju na Univerzitetu, nastave i uslova rada, koji uključuje anketiranje studenata svih nivoa studija.

Učešće studenata je dio redovnog (godišnjeg) nadzora, a uključuje ocjenjivanje predavanja, programa, profesora i njihovih pedagoških sposobnosti od strane studenata, kao i konsultacije sa studentskim organizacijama i predstavnicima studenata u stručnim organima Univerziteta i organizacionih jedinica.

Na kraju svake studijske godine sprovodi se postupak samoevaluacije studijskih programa, nastave i uslova rada koji se realizuju na Univerzitetu i svim organizacionim jedinicama u cilju osiguranja kvaliteta nastave i uslova rada i širenja kulture kvaliteta, bazirajući se na standardima i smjernicama za osiguranje kvaliteta na evropskom prostoru visokog obrazovanja (ESG), kao i definisanim indikatorima kvaliteta iz ugovora o finansiranju Univerziteta.

Član 112

U procedurama osiguranja kvaliteta, Univerzitet vrši konsultacije sa poslodavcima, predstavnicima zaposlenih i drugim partnerima.

Konsultacije sa partnerima su dio periodičnog pregleda studijskih programa i dodjeljivanja diploma, a uključuju sve partnere: bivše studente, poslodavce, sindikate, predstavnike lokalne samouprave i državnih organa.

Član 113

Organizacione jedinice vrše redovno preispitivanje i reviziju svojih studijskih programa, o čemu sačinjavaju odgovarajuće izvještaje.

Vijeća organizacionih jedinica obezbjeđuju akademsko osoblje koje zadovoljava standarde kvaliteta, koje je kvalifikovano i kompetentno u predmetnoj oblasti, i u cjelosti upoznato sa nastavnim planovima i ishodima učenja, te ih permanentno sprovode.

Član 114

Pisani izvještaji komisija organizacionih jedinica sadrže analizu i ocjenu ispunjenosti standarda za samovrednovanje, prednosti i nedostatke u pogledu ispunjenosti tih standarda i predlog mjera za poboljšanje kvaliteta.

Odbor za upravljanje sistemom kvaliteta razmatra izvještaje i Senatu dostavlja svoje mišljenje o ocjeni kvaliteta Univerziteta, odnosno o ocjeni kvaliteta u pojedinim oblastima u kojima se sprovodio postupak samovrednovanja.

Član 115

Upravni odbor usvaja Izvještaj o samoevaluaciji Univerziteta, na osnovu izvještaja komisija organizacionih jedinica i mišljenja Odbora za upravljanje sistemom kvaliteta i Senata.

Odluka Upravnog odbora o ocjeni kvaliteta sadrži i mjere za poboljšanje kvaliteta.

Izvještaj i odluka Upravnog odbora iz st. 1 i 2 ovog člana objavljuju se tako da budu dostupni akademskom osoblju i studentima.

2. Studije i studijski programi

Član 116

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 117

Pravila studiranja, postupak ispitivanja i ocjenjivanja Univerzitet utvrđuje posebnim aktima koja su transparentna i dostupna studentima.

Član 118

Studijski programi na Univerzitetu se realizuju na:

- 1) akademskim osnovnim studijama,
- 2) primijenjenim osnovnim studijama,
- 3) akademskim specijalističkim studijama,
- 4) primijenjenim specijalističkim studijama,
- 5) akademskim master studijama,
- 6) primijenjenim master studijama,
- 7) akademskim doktorskim studijama.

Programi osnovnih studija sadrže najmanje dva izborna modula.

Interdisciplinarni studijski programi organizuju se iz najmanje dvije naučne oblasti.

Član 119

Nastava pojedinačnih predmeta realizuje se u toku jednog semestra, u skladu sa studijskim programom.

Član 120

Univerzitet može da obrazuje Centar za doktorske studije u cilju poboljšanja kvaliteta doktorskih studija, veće međunarodne prepoznatljivosti Univerziteta u okviru evropskog istraživačkog i prostora visokog obrazovanja i pospješivanja povezanosti sa zajednicom.

Član 121

Univerzitet može učestvovati u organizovanju i izvođenju zajedničkog studijskog programa doktorskih studija s drugim ustanovama visokog obrazovanja, iz naučnih odnosno umjetničkih oblasti za koje su matične organizacione jedinice.

Odluku iz stava 1 ovog člana donosi Senat, na zajednički predlog vijeća organizacionih jedinica.

Procedure, uslovi za upis kandidata i druga pitanja koja se odnose na realizaciju zajedničkog studijskog programa doktorskih studija bliže se uređuju opštim aktom koji donosi Senat.

Član 122

Univerzitet može da obrazuje Centar za master studije, u skladu sa opštim aktom.

Centar za postdiplomske master studije je nosilac određenih master studija, kao i koordinator master studija koje se realizuju na organizacionim jedinicama, u cilju poboljšanja kvaliteta tih studija, povezivanja postojećih i podsticanja osnivanja novih master studija.

Član 123

Univerzitet može učestvovati u organizovanju i izvođenju zajedničkog studijskog programa master studija s drugim ustanovama visokog obrazovanja, iz naučnih, odnosno umjetničkih oblasti za koje su matične organizacione jedinice.

Odluku iz stava 1 ovog člana donosi Senat, na zajednički predlog vijeća organizacionih jedinica.

Procedure, uslovi za upis kandidata i druga pitanja koja se odnose na realizaciju zajedničkog studijskog programa master studija bliže se uređuju opštim aktom koji donosi Senat.

3. Učenje na daljinu i cjeloživotno učenje

Član 124

Nastava se može organizovati i kao učenje na daljinu, u skladu sa karakterom studijskog programa.

Odluku o studijskim programima koji mogu izvoditi nastavu učenjem na daljinu donosi Senat, na predlog Vijeća organizacione jedinice.

Ispiti se moraju održavati u sjedištu, odnosno prostorijama organizacione jedinice.

Član 125

Senat, na predlog Vijeća organizacione jedinice, može donijeti odluku o organizovanju posebnog programa stručnog obrazovanja za potrebe cjeloživotnog učenja, radi sticanja stručne kvalifikacije ili dijela stručne kvalifikacije odnosno druge kvalifikacije.

Sistem ocjenjivanja na programima cjeloživotnog učenja bazira se na ECTS kreditima i ishodima učenja za sticanje kompetencija.

Organizaciona jedinica izdaje sertifikat o završenom programu učenja.

4. Studenti

Član 126

Studijska godina se organizuje u dva semestra (zimskom i ljetnjem) od kojih svaki traje po 15 nedjelja.

Početak studijske godine i semestra utvrđuje se Akademskim kalendarom.

Član 127

Optimalno radno opterećenje studenata iznosi 40 sati sedmično, što odgovara zbiru od 60 ECTS kredita u toku jedne studijske godine.

Nastava za pojedine predmete izvodi se u toku jednog semestra, u skladu sa studijskim programom.

Ukupan broj časova nastave na osnovnim studijama ne može biti manji od 20 sati, niti veći od 30 sati sedmično.

Član 128

Opterećenje studenta, u smislu člana 127 ovog statuta, treba da bude ravnomjerno, a može se sastojati iz sljedećih aktivnosti:

- 1) nastava (predavanja, vježbe, praktikumi, seminari, praktična nastava, terenska nastava i drugo);
- 2) samostalni radovi;
- 3) kolokvijumi;
- 4) ispiti;
- 5) izrade završnih radova;
- 6) stručna praksa,
- 7) drugi oblici angažovanja u skladu sa konkretnim studijskim programom.

Član 129

Studenti se pri upisu studijske godine opredjeljuju za predviđeni dio studijskog programa obima 30 ECTS za semestar, odnosno 60 ECTS za godinu, uključujući predmete, odnosno broj neostvarenih kredita iz prethodne studijske godine.

Izuzetno od stava 1 ovog člana, student koji je završio sve obaveze iz prethodne godine može upisati do 80 ECTS kredita. Ovo pravo student može koristiti po odobrenju dekana, počev od druge godine.

Po završetku nastave obavlja se završni ispit, pri čemu se termini utvrđuju Akademskim kalendarom i rasporedom polaganja ispita, na način koji će studentu omogućiti da u jednom danu polaže samo jedan završni ispit a ne više od dva završna ispita u toku sedmice.

Ispitni rokovi su januarski, junski i septembarski. Ispitni rokovi imaju dva ispitna termina, sa pravom da student koristi oba. Pri određivanju ispitnih termina vodi se računa da vrijeme između dva termina za svaki predmet bude najmanje deset dana.

Završni ispit smatra se završnom provjerom znanja studenta.

Način polaganja ispita definiše se pravilima studiranja.

Student koji ne položi završni ispit ili student koji nije zadovoljan ostvarenom prolaznom ocjenom može pristupiti ponovnom polaganju završnog ispita.

Student koji nije ostvario najmanje 45 ECTS kredita za studijski program u čijoj strukturi ima predmet koji se vrednuje sa više od 15 ECTS kredita, može se upisati u narednu godinu studija ako nije položio ispit iz tog predmeta.

Član 130

Senat, u izuzetnim slučajevima, može odobriti organizovanje dopunske-dodatne nastave, uključujući i oblike provjere znanja, u periodu van redovne nastave po Akademskom kalendaru i u okviru ispitnih rokova.

Član 131

Pravila studiranja bliže se utvrđuju aktom koji donosi Senat.

Član 132

Student sa invaliditetom bira način izvršavanja predispitnih obaveza i polaganje ispita, na mjesto i način prilagođen njegovim mogućnostima, na način što za svaki konkretan slučaj organizaciona jedinica prilagođava termin polaganja ispita u okviru ispitnog roka i način polaganja ispita (usmeno i/ili pismeno). Ispitu može prisustvovati treća osoba radi pružanja tehničke pomoći studentu.

Organizaciona jedinica Univerziteta obezbjeđuje studentima iz stava 1 ovog člana uslove za realizaciju propisanih obaveza.

VII UPIS I PREPIS NA STUDIJE

Član 133

Status studenta stiče se upisom na odgovarajući studijski program.

Svojstvo studenta dokazuje se indeksom.

Student osnovnih ili master studija za upis u prvu godinu ne plaća naknadu za studiranje.

Studenti doktorskih studija plaćaju naknadu za studiranje, u visini koju utvrđuje Upravni odbor.

Studenti sa invaliditetom oslobađaju se plaćanja naknade za studiranje.

Član 134

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

Član 135

Stranac se može upisati na studijski program pod istim uslovima i po istim kriterijumima kao i crnogorski državljanin.

Stranac ima pravo upisa na konkurentskoj osnovi, u okviru javno finansiranih mjesta, odnosno u okviru mjesta za koje se plaća školarina.

Član 136

Upis na osnovne, specijalističke i master studije vrši se na osnovu javnog konkursa, koji objavljuje Upravni odbor, u skladu sa licencom, uz prethodnu saglasnost Vlade.

Upis na doktorske studije vrši se na osnovu javnog konkursa koji objavljuje Univerzitet, u skladu sa licencom.

Član 137

Pravo prijave na konkurs za upis na specijalističke studije imaju kandidati sa završenim osnovnim studijama, obima najmanje 180 ECTS kredita, i koji su stekli diplomu osnovnih studija iz odgovarajuće oblasti nauka ili umjetnosti.

Pravo upisa na multidisciplinarne (kombinovane) specijalističke studije imaju kandidati koji su ispunili uslove na jednom od osnovnih studijskih programa koji su uključeni u realizaciju multidisciplinarnih studija.

Upis se vrši na konkurentskoj osnovi u skladu sa prosječnom ocjenom na osnovnim studijama, nakon sprovedenog postupka rangiranja. Kandidati sa istom prosječnom ocjenom imaju pravo upisa pod jednakim uslovima.

Kandidat koji smatra da postupak rangiranja nije pravilno sproveden, ima pravo prigovora Vijeću organizacione jedinice. Odluka Vijeća je konačna.

Senat Univerziteta verifikuje odluke o upisu.

Član 138

Pravo prijave na konkurs za upis na magistarske studije imaju kandidati sa završenim osnovnim studijama, obima najmanje 240 ECTS kredita, ili na specijalističkim studijama, i koji su stekli diplomu osnovnih odnosno specijalističkih studija iz odgovarajuće oblasti nauka ili umjetnosti.

Pravo upisa na multidisciplinarne (kombinovane) magistarske studije imaju kandidati koji su ispunili uslove na jednom od osnovnih odnosno specijalističkih studijskih programa koji su uključeni u realizaciju multidisciplinarnih studija.

Upis se vrši na konkurentskoj osnovi u skladu sa prosječnom ocjenom na studijama obima 240 ECTS kredita, nakon sprovedenog postupka rangiranja. Kandidati sa istom prosječnom ocjenom imaju pravo upisa pod jednakim uslovima.

Kandidat koji smatra da postupak rangiranja nije pravilno sproveden, ima pravo prigovora Vijeću organizacione jedinice. Odluka Vijeća je konačna.

Pravo prijave na konkurs za upis na master studije imaju kandidati sa završenim osnovnim studijama, obima najmanje 180 ECTS kredita, iz odgovarajuće oblasti nauka ili umjetnosti.

Pravo upisa na interdisciplinarne master studije imaju kandidati koji su ispunili uslove na jednom od osnovnih studijskih programa koji su uključeni u realizaciju interdisciplinarnih studija.

Upis se vrši na konkurentskoj osnovi, u skladu sa rezultatima postignutim na osnovnim studijama obima najmanje 180 ECTS kredita i prijemnom ispitu, nakon sprovedenog postupka rangiranja.

Senat Univerziteta verifikuje odluke o upisu.

Član 139

Pravo prijave na konkurs za upis na doktorske studije imaju kandidati koji su stekli diplomu akademskog naziva master iz odgovarajuće oblasti nauka.

Upis se vrši na konkurentskoj osnovi, u skladu sa rezultatima postignutim na master akademskim studijama, nakon sprovedenog postupka rangiranja.

Kandidati sa istom prosječnom ocjenom imaju pravo upisa pod jednakim uslovima.

Kandidat koji smatra da postupak rangiranja nije pravilno sproveden, ima pravo prigovora Vijeću organizacione jedinice.

Odluka Vijeća je konačna.

Senat Univerziteta verifikuje odluke o upisu.

Član 140

Organizacija i realizacija osnovnih, specijalističkih, master i doktorskih studija, bliže se uređuju opštim aktima koja donosi Senat.

VIII PRAVA I OBAVEZE STUDENATA

Član 141

Prava i obaveze studenata, utvrđeni zakonom, ostvaruju se na način da svaki student ima posebno pravo na jednakost, različitost i zaštitu od svih oblika diskriminacije, u skladu sa zakonom i ovim statutom.

Član 142

Upoznavanje studenata sa njihovim pravima i obavezama vrši se: objavljivanjem rasporeda nastave, na početku semestra; objavljivanjem ispitnih termina na početku akademske godine; blagovremenim obavješćavanjem o rezultatima postignutim na ispitima, uz bezuslovno pravo studenta da izvrši uvid u svoje pisane radove odnosno test; objavljivanjem informacija na web stranici i Biltenu Univerziteta, kao i putem štampanih informacija.

O ostvarivanju prava studenata iz stava 1 ovog člana staraju se prorektor zadužen za nastavu i studentska pitanja i dekani organizacionih jedinica.

Organizovanje smještaja i ishrane studenata vrši se u skladu sa zakonom koji reguliše oblast studentskog standarda.

Član 143

Student ima pravo na žalbu dekanu u slučaju povrede prava na slobodu mišljenja i iskazivanja stavova o pitanjima koja se odnose na studije, na pogodnosti u studiranju koje proizilaze iz statusa studenta, konsultacije, polaganje ispita na način i u rokovima kako je to određeno zakonom i ovim statutom, korišćenje biblioteke, računarske sale i ostalih resursa sa kojima raspolaže organizaciona jedinica.

Član 144

Student ima pravo na žalbu Senatu Univerziteta na kvalitet nastave, odnosno kvalitet rada akademskog osoblja organizacione jedinice na kojoj studira.

Pravila kojima se uređuje postupak po žalbi iz stava 1 ovog člana utvrđuje Senat.

Član 145

Studentu se na njegov zahtjev odobrava mirovanje prava i obaveza za vrijeme:

- 1) teže odnosno duže bolesti;
- 2) upućivanja na stručnu praksu u trajanju od najmanje šest mjeseci;
- 3) međunarodne razmjene studenata u trajanju dužem od 30 dana u toku održavanja nastave, ako student kroz tu razmjenu ne stiče ECTS kredite;
- 4) trudnoće;
- 5) roditeljskog odsustva;
- 6) njege djeteta nakon roditeljskog odsustva u trajanju od godinu dana;
- 7) priprema za olimpijske igre, svjetsko ili evropsko prvenstvo – kada ima status vrhunskog sportiste;
- 8) i u drugim opravdanim slučajevima.

Mirovanje prava i obaveza studenta odobrava se u trajanju od jednog semestra ili jedne studijske godine, odnosno u dužini trajanja mirovanja iz stava 1 ovog člana.

Za vrijeme trajanja mirovanja student može polagati ispite ako je za polaganje tih ispita ispunio obaveze.

Vrijeme mirovanja ne računa se u vrijeme trajanja studija. Po prestanku razloga zbog kojih je tražio mirovanje, student nastavlja studije po pravilima po kojima je započeo studiranje.

O zahtjevu za mirovanje prava i obaveza odlučuje dekan, u roku od 15 dana od dana podnošenja zahtjeva.

Odluka dekana iz stava 5 ovog člana je konačna.

Član 146

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

Neizvršavanje obaveza iz stava 1 ovog člana predstavlja nepohađanje nastave u toku cijele godine, neupisivanje naredne godine studija, odnosno propuštanje ponovnog prijavljivanja zaostalih predmeta iz prethodne godine studija u propisanom roku, a da mu pri tom ne miruju prava i obaveze utvrđene članom 145 ovog statuta.

Rješenje o ispisu donosi dekan, po ovlašćenju rektora. Rješenje o ispisu sadrži naziv studijskog programa na koji je student bio upisan i period studiranja. Uz rješenje se izdaje potvrda o ukupno stečenim ECTS kreditima, sa popisom položenih ispita i pripadajućim ECTS kreditima i postignutim ocjenama. Ispis studenta se konstatuje u indeksu.

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.

Član 147

Student je odgovoran za povrede obaveza utvrđenih zakonom i ovim statutom. Utvrđivanje povrede obaveza od strane studenta vrši se u disciplinskom postupku.

Disciplinski postupak protiv studenta pokreće dekan organizacione jedinice Univerziteta, na osnovu ličnog saznanja ili podnesene usmene ili pisane prijave. Prijava sadrži: osnovne podatke o studentu, opis, vrijeme i mjesto izvršenja povrede obaveze i dokaze koji ukazuju na povredu obaveze.

Član 148

Povrede obaveza studenta mogu biti lakše i teže.

Pod lakšim povredama smatraju se:

- 1) nepoštovanje prava zaposlenih i drugih studenata;
- 2) neakademski odnos prema zaposlenima i drugim studentima;
- 3) prouzrokovanje štete u manjem obimu krajnjom nepažnjom;
- 4) neprijavljivanje težih povreda dužnosti drugih studenata,

- 5) i ostali vidovi ponašanja studenata suprotni akademskim načelima ponašanja, a koji se po svojoj prirodi mogu svrstati u lakše povrede obaveza studenata.

Kao teže povrede obaveza studenata utvrđuju se:

- 1) iznošenje netačnih informacija o radu i poslovanju Univerziteta;
- 2) neprimjereno ili nedolično ponašanja koje diskredituje Univerzitet;
- 3) ispoljavanje vjerske, rasne i nacionalne netrpeljivosti, ili po drugom sličnom osnovu;
- 4) gruba povreda morala i pravila ponašanja, izazivanje ili učestvovanje u tuči, nanošenje uvrede drugima;
- 5) zlonamjerno uništenje, oštećenje ili otuđenje imovine Univerziteta;
- 6) falsifikovanje, uništenje ili oštećenje javnih i studentskih isprava;
- 7) davanje neistinitih podataka nadležnim licima i organima Univerziteta radi ostvarivanja prava koje im po važećim propisima ne pripadaju ili radi obezbjeđenja reda prvenstva radi ostvarivanja prava koja im pripadaju;
- 8) ometanje nastave i ispita na bilo koji način ili ometanje rada i reda u studentskim servisima (biblioteka, čitaonica, računarska sala, i sl.);
- 9) nedozvoljeno korišćenje sredstava i uređaja ili pružanje pomoći za vrijeme polaganja ispita i drugih provjera znanja;
- 10) polaganje ispita i drugih provjera znanja na prevaran način (polaganje za drugog, odnosno angažovanje drugog lica za polaganje);
- 11) davanje, unošenje ili upotreba alkohola i narkotičkih sredstava,
- 12) i ostali vidovi ponašanja studenata suprotni akademskim načelima ponašanja, a koji se po svojoj prirodi mogu svrstati u teže povrede obaveza studenata.

Član 149

Za povrede dužnosti studentu se može izreći jedna od sledećih disciplinskih mjera:

- 1) javna opomena;
- 2) javni ukor;
- 3) isključenje prava na polaganje ispita ili drugih oblika provjere znanja, iz predmeta na kojem je učinjena povreda, za semestar u kojem se sluša taj predmet;
- 4) isključenje sa Univerziteta odnosno organizacione jedinice Univerziteta u trajanju do dvije studijske godine.

Pri izricanju disciplinske mjere uzima se u obzir težina povrede i njene posledice, ranije ponašanje studenta i druge okolnosti koje mogu da utiču na vrstu mjere.

Student protiv koga se vodi disciplinski postupak ima pravo da bude saslušan od strane Disciplinske komisije.

Član 150

Prvostepeni disciplinski organi su:

- -Disciplinska komisija;
- -Senat.

Drugostepeni disciplinski organi su:

- -Vijeće organizacione jedinice Univerziteta, odnosno Senat za samostalne studijske programe Univerziteta;
- -Upravni odbor.

Član 151

Disciplinski postupak vodi Disciplinska komisija, koju formira dekan, odnosno direktor organizacione jedinice Univerziteta.

Disciplinska komisija ima tri člana, od kojih je jedan predstavnik Studentskog parlamenta. Predsjednik Disciplinske komisije imenuje se iz reda akademskog osoblja sa akademskim zvanjem.

Član 152

Po sprovedenom postupku Disciplinska komisija odlukom oglašava studenta odgovornim i izriče mjeru ili ga oslobađa odgovornosti, odnosno obustavlja disciplinski postupak, odnosno predlaže Senatu donošenje mjere isključenja sa Univerziteta.

Na odluku Disciplinske komisije o izricanju disciplinske mjere student može izjaviti žalbu, u roku od osam dana od dana od prijema odluke. Žalba se podnosi Vijeću organizacione jedinice, koji svojom odlukom izrečenu mjeru može ukinuti, preinačiti ili potvrditi i ista je konačna.

Član 153

Disciplinska mjera isključenja sa Univerziteta može se izreći samo za težu povredu obaveza.

Odluku o isključenju donosi Senat, na predlog Disciplinske komisije.

Na odluku Senata iz stava 2 ovog člana student može izjaviti žalbu, u roku od 8 dana od dana od prijema odluke.

Žalba zadržava izvršenje odluke.

Žalba se podnosi Upravnom odboru, koji svojom odlukom izrečenu mjeru može ukinuti, preinačiti ili potvrditi i ista je konačna.

Član 154

Konačna odluka o disciplinskoj mjeri objavljuje se na oglasnoj tabli organizacione jedinice Univerziteta i upisuje u indeks i dosije studenta.

Član 155

Pravila kojima se uređuje disciplinski postupak i disciplinska odgovornost studenta utvrđuje Upravni odbor, na predlog Senata.

IX OSTVARIVANJE STANDARDI I POTREBA ZAPOSLENIH I STUDENATA I ŠTICANJE PROFITA

Član 156

Univerzitet može, uz saglasnost Vlade, osnivati zadužbine, fondacije, zdravstvene ustanove, knjižare, kao i ustanove koje služe zadovoljavanju potreba studenata i Univerziteta, uskladu sa zakonom.

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 патената i umjetničkih ostvarenja, ili podsticanja saradnje sa privredom, biti osnivač ili suosnivač privrednih društava.

U realizaciji djelatnosti iz stava 3 ovog člana Univerzitet ostvaruje dobit koja se može koristiti isključivo za unapređenje djelatnosti Univerziteta.

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

X FINANSIJSKA SREDSTVA I KONTROLA

1. Finansijski plan i Finansijski izvještaj

Član 157

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

Konsolidovani finansijski plan Univerziteta čine pojedinačni finansijski planovi organizacionih jedinica i Studentskog parlamenta, usklađeni sa očekivanim prihodima iz svih zakonskih izvora finansiranja i očekivanim budžetiranim rashodima.

Konsolidovanim finansijskim planom Univerziteta iskazuju se potrebna sredstva za ostvarivanje djelatnosti Univerziteta i organizacionih jedinica Univerziteta.

Finansijski izvještaji pripremaju se u skladu sa međunarodnim računovodstvenim standardima.

Godišnji finansijski izvještaj Univerziteta čine pojedinačni finansijski izvještaji organizacionih jedinica i Studentskog parlamenta, a usvaja se u propisanom roku, u skladu sa zakonom.

Konsolidovani plan javnih nabavki Univerziteta čine pojedinačni planovi javnih nabavki: roba, usluga i radova organizacionih jedinica i Studentskog parlamenta, usklađeni sa budžetskim pozicijama iz finansijskog plana Univerziteta, u skladu sa zakonom.

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

2. Raspored i korišćenje finansijskih sredstava

Član 158

Organizaciona jedinica je u obavezi da izdvaja u budžet Univerziteta iznos sredstava od prihoda ostvarenih od školarina, u visini utvrđenoj opštim aktom koji donosi Upravni odbor Univerziteta.

Sredstva iz stava 1 ovog člana koriste se za nedostajuća sredstva za realizaciju nastave po Kolektivnom ugovoru, materijalne troškove poslovanja i razvoj Univerziteta.

Raspoređivanje sredstava iz stava 1 ovog člana utvrđuje se u skladu sa finansijskim planom i planom javnih nabavki.

Preostala sredstva od školarina raspoređuju se na podračun organizacione jedinice Univerziteta u skladu sa opštim aktom iz stava 1 ovog člana.

Član 159

Organizaciona jedinica je u obavezi da izdvaja u budžet Univerziteta iznos sredstava ostvarenih na tržištu i iz drugih izbora, u visini utvrđenoj opštim aktom koji donosi Upravni odbor Univerziteta.

Sredstva iz stava 1 ovog člana koriste se za razvoj Univerziteta.

Preostala sredstva raspoređuju se na podračun organizacione jedinice Univerziteta a koriste se za troškove realizacije projekata i drugih poslova na tržištu, u skladu sa zaključenim ugovorom i planom realizacije, a 10% za razvojne i infrastrukturne potrebe organizacione jedinice.

Član 160

Način korišćenja sredstava od školarina, odnosno sa tržišta i iz drugih izvora, bliže se uređuje Kolektivnim ugovorom i opštim aktima koje donosi Upravni odbor.

3. Revizija

Član 161

Unutrašnju finansijsku kontrolu na Univerzitetu obavlja Služba za unutrašnju reviziju, kao posebna jedinica za unutrašnju reviziju u okviru Rektorata, funkcionalno i organizaciono odvojena od drugih organizacionih jedinica.

Služba za unutrašnju reviziju ne može imati manje od tri unutrašnja revizora sa rukovodiocem jedinice za unutrašnju reviziju.

Unutrašnja revizija se obavlja u skladu sa posebnim zakonom i međunarodnim standardima unutrašnje revizije.

Unutrašnji revizori dužni su da se u svom radu pridržavaju povelje unutrašnje revizije, Etičkog kodeksa unutrašnje revizije, metodologije rada unutrašnje revizije, uputstava i instrukcija.

Član 162

Funkcionalna nezavisnost unutrašnje revizije ostvaruje se nezavisnim planiranjem, sprovođenjem i izvještavanjem o obavljenim unutrašnjim revizijama.

Unutrašnja revizija vrši se na osnovu:

- 1) strateškog plana,
- 2) godišnjeg plana,
- 3) plana pojedinačne revizije.

Strateški i godišnji plan vršenja unutrašnje revizije izrađuje rukovodilac jedinice za unutrašnju reviziju, na osnovu objektivne procjene rizika, a odobrava ih Upravni odbor Univerziteta.

Unutrašnja revizija je u obavezi da Upravnom odboru dostavlja godišnji izvještaj o radu unutrašnje revizije, kao i periodične izvještaje o sprovođenju godišnjeg plana unutrašnje revizije.

Upravni odbor:

- 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.

Član 163

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

Rukovodilac jedinice za unutrašnju reviziju i unutrašnji revizori imaju pravo: na slobodan pristup rukovodiocima, zaposlenima i sredstvima subjekta koji su od značaja za sprovođenje revizije; na slobodan pristup svim informacijama, kao i svim raspoloživim dokumentima i evidencijama, uključujući i elektronske, koje su potrebne za sprovođenje revizije; da zahtijevaju od odgovornih lica stavljanje na uvid, odnosno davanje neophodnih podataka, izjava, mišljenja i dokumenata potrebnih za vršenje revizije.

Rukovodilac jedinice za unutrašnju reviziju i unutrašnji revizori dužni su da čuvaju dokumentaciju do koje su došli u vršenju revizije na način i u rokovima koje propisuje nadležno ministarstvo.

XI EVIDENCIJE

Član 164

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

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

Evidencije utvrđene 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 Univerziteta utvrđuje se odgovornost za tačnost podataka u evidenciji.

Član 165

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 i u skladu sa zakonom kojim se uređuje zaštita podataka o ličnosti.

Član 166

Na Univerzitetu se formira jedinstveni informacioni sistem radi elektronskog vođenja evidencija utvrđenih zakonom i ovim statutom.

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

XII ORGANIZOVANJE OSOBLJA I STUDENATA

Član 167

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 168

Studenti imaju pravo mirnog okupljanja, bez ugrožavanja javnog reda i mira, u skladu sa zakonom.

Član 169

Studenti imaju pravo da formiraju asocijacije ili organizacije koje zastupaju studente i doprinose zadovoljenju socijalnih, kulturnih i akademskih potreba i potreba fizičke rekreacije studenata.

Član 170

Studentski parlament je autonoman u svom radu i finansijski nezavisno posluje.

Član 171

Na organizacionoj jedinici formira se studentska organizacija.

XIII PRELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Član 172

Organi Univerziteta uskladiće opšte akte sa ovim statutom najkasnije u roku od tri mjeseca od dana stupanja na snagu ovog statuta.

Do donošenja akata iz stava 1 ovog člana primjenjivaće se akti koji su važili do stupanja na snagu ovog statuta, ako nijesu u suprotnosti sa Zakonom o visokom obrazovanju („Službeni list CG“, broj 44/14) i ovim statutom.

Član 173

Danom stupanja na snagu ovog statuta prestaje da važi Statut Univerziteta Crne Gore br. 01-253 od 06.02.2004 godine, br. 01-417 od 06.02.2006. godine i br. 01-1721 od 07.09.2009. godine.

Član 174

Ovaj statut stupa na snagu osmog dana od dana objavljivanja u Biltenu Univerziteta Crne Gore, a nakon davanja saglasnosti od strane Vlade Crne Gore.

Samostalni članovi Odluke o izmjenama i dopunama Statuta Univerziteta Crne Gore (Bilten UCG, br. 447)

Član 38

Određbe člana 118 stav 1 tač. 3 i 4 i člana 137 ove odluke primijenjuju se do studijske 2019/2020. godine.

Član 39

Senat, u skladu sa ovom odlukom, imenovaće se u roku od tri mjeseca od dana stupanja na snagu ove odluke.

Senat koji je obrazovan do dana stupanja na snagu ove odluke nastavlja sa radom do imenovanja novog sastava Senata, u skladu sa ovom odlukom.

Član 40

Vijeća Senata, u skladu sa ovom odlukom, imenovaće se u roku od tri mjeseca od dana stupanja na snagu ove odluke.

Vijeća Senata koje su obrazovane do dana stupanja na snagu ove odluke nastavljaju sa radom do imenovanja novih sastava Vijeća Senata, u skladu sa ovom odlukom.

Član 41

Naučni odbor, u skladu sa ovom odlukom, imenovaće se u roku od tri mjeseca od dana stupanja na snagu ove odluke.

Naučni odbor koji je obrazovan do dana stupanja na snagu ove odluke nastavlja sa radom do imenovanja novog sastava naučnog odbora, u skladu sa ovom odlukom.

Član 42

Generalni sekretar, u skladu sa ovom odlukom, izabraće se u roku od tri mjeseca od dana stupanja na snagu ove odluke.

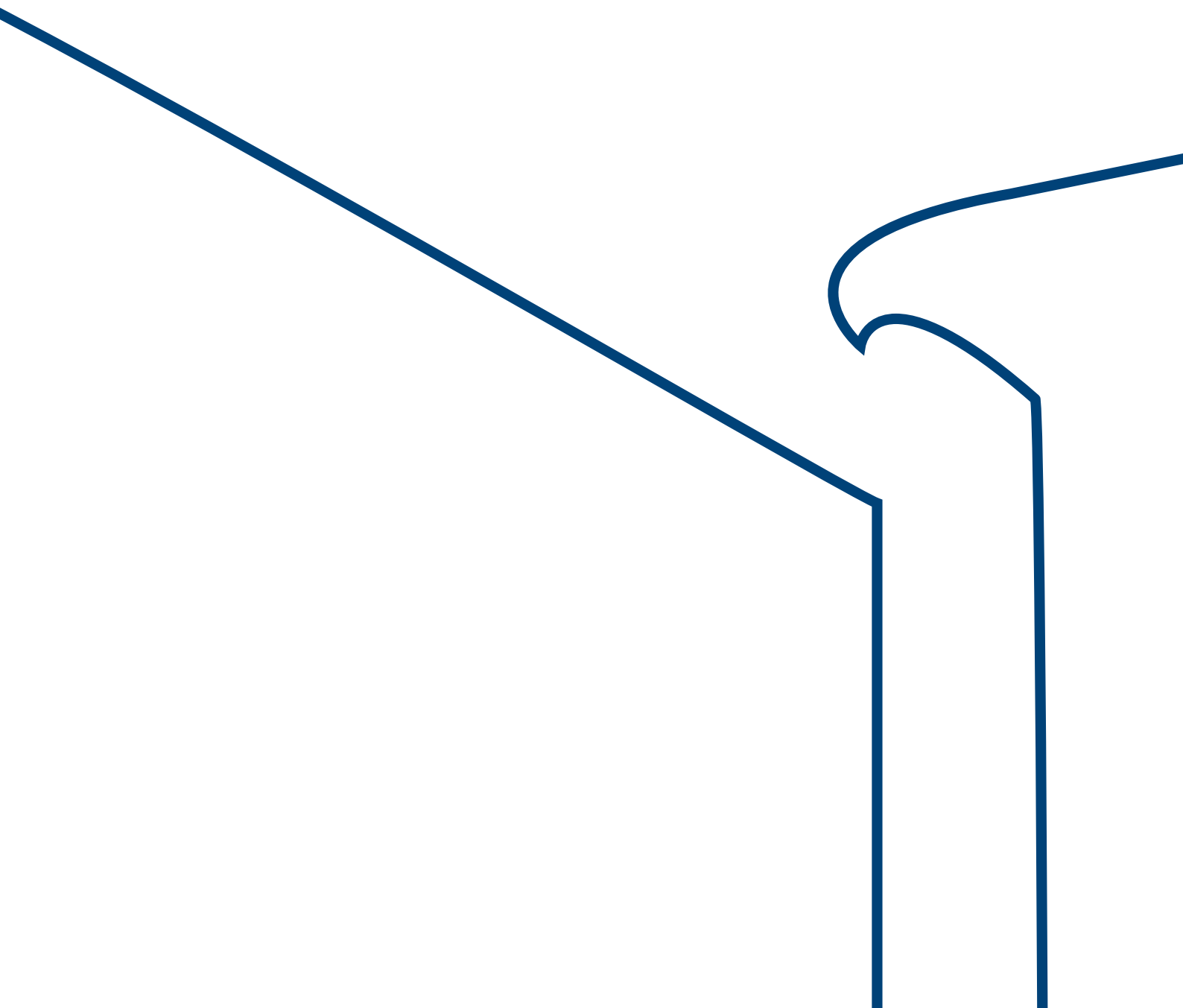
Generalni sekretar, koji je izabran do dana stupanja na snagu ove odluke nastavlja sa radom do izbora novog Generalnog sekretara, u skladu sa ovom odlukom.

Član 43

Ova odluka stupa na snagu osmog dana od dana objavljivanja u Biltenu Univerziteta Crne Gore, a nakon davanja saglasnosti od strane Vlade Crne Gore.



KOLEKTIVNI UGOVOR ZA UNIVERZITET CRNE GORE



KOLEKTIVNI UGOVOR ZA UNIVERZITET CRNE GORE

Službeni list Crne Gore, br. 069/16 od 04.11.2016. godine i br. 076/19 od 31.12.2019. godine i Bilten Univerziteta Crne Gore, br. 576/23 d 14.02.2023. godine i br. 619/24 od 03.10.2024. godine

I. OSNOVNE ODREDBE

Član 1

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

Član 2

Poslodavca, u smislu ovog Ugovora, predstavlja rektor, odnosno rukovodilac organizacione jedinice, u skladu sa Zakonom o visokom obrazovanju i Statutom Univerziteta.

Ovaj Ugovor neposredno se primjenjuje.

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

Član 3

Izrazi koji se u ovom Ugovoru koriste za fizička lica u muškom rodu podrazumijevaju iste izraze u ženskom rodu.

II. RADNI ODNOSI

1. Stupanje na rad

Član 4

Poslodavac će omogućiti stupanje na rad licu sa kojim je zaključio ugovor o radu, a koje nije stupilo na rad na dan predviđen ugovorom o radu, zbog:

- smrti srodnika zaključno sa trećim stepenom krvnog srodstva;
- bolničkog liječenja;
- odaziva na poziv državnog organa;
- prekida saobraćaja izazvanog elementarnom nepogodom (zemljotres, poplava i sl.).

Zaposleni će stupiti na rad po prestanku razloga iz stava 1 ovog člana, odnosno u roku od sedam radnih dana u slučaju smrti člana uže porodice.

Članom uže porodice u smislu ovog Ugovora smatraju se: bračni drug, djeca (bračna, vanbračna, usvojena i pastorčad), roditelji, braća i sestre.

Lice iz stava 1 ovog člana će na pogodan način, u roku od 24 sata od dana koji je bio predviđen ugovorom o radu obavijestiti poslodavca o razlozima nestupanja na rad na dan predviđen ugovorom o radu.

2. Aneks ugovora o radu

Član 5

Pored slučajeva utvrđenih zakonom, poslodavac i zaposleni mogu ponuditi izmjenu ugovorenih uslova rada (u daljem tekstu: aneks ugovora) i u sljedećim slučajevima:

- transformacija radnog odnosa sa određenog na neodređeno vrijeme;
- produženje ugovora o radu na određeno vrijeme u periodu do 24 mjeseca;
- izmjena ugovora o radu sa nepunog na puno radno vrijeme;
- produženje ugovora o radu poslije navršenih 67 godina života ako zaposleni nije navršio 15 godina staža osiguranja do ispunjenja tog uslova;
- produženje ugovora o radu za akademsko osoblje koje je ispunilo uslov za prestanak radnog odnosa u pogledu godina života koje su predviđene zakonom, do isteka tekuće studijske godine, u skladu sa zakonom;
- raspoređivanje zaposlenog na radno mjesto sa višim nivoom kvalifikacije u odnosu na postojeću, na osnovu obrazovanja, stručnog osposobljavanja i usavršavanja;
- utvrđivanje zabrane konkurencije;
- produženje ugovora o radu za zaposlenog koji koristi pravo na porodijsko, odnosno roditeljsko odsustvo, u skladu sa zakonom;
- promjena uslova za obavljanje poslova na radnom mjestu na kojem je zaposleni raspoređen u skladu sa zakonom, odnosno aktom poslodavca (propisivanje obaveze polaganja stručnog ili drugog ispita).

3. Radno vrijeme

Član 6

Raspored radnog vremena na Univerzitetu utvrđuje se odlukom rektora.

4. Odmori

Član 7

Zaposleni ostvaruju pravo na odmor u toku dnevnog rada, sedmični i godišnji odmor, u skladu sa zakonom.

Odmor u toku rada utvrđuje se odlukom poslodavca.

Član 8

Akademsko i stručno osoblje koje učestvuje u realizaciji nastave ostvaruje pravo na godišnji odmor u skladu sa zakonom, na osnovu odluke poslodavca. Poslodavac je dužan da blagovremeno, u skladu sa zakonom, zaposlenom uruči rješenje o godišnjem odmoru.

Za ostalo, naučno stručno i neakademsko osoblje, pored zakonom utvrđenog minimuma, godišnji odmor se uvećava po osnovu:

- a) dužine radnog staža:
 - od jedne do 15 godina, jedan radni dan;

- od 15 do 25 godina, dva radna dana;
- od 25 do 35 godina, tri radna dana;
- preko 35 godina, pet radnih dana;
- b) složenosti poslova:
 - jedan radni dan za poslove do III nivoa kvalifikacije obrazovanja;
 - dva radna dana za poslove od IV do VI nivoa kvalifikacije obrazovanja;
 - tri radna dana za poslove VII i VIII nivoa kvalifikacije obrazovanja;
- c) otežanih uslova rada:
 - jedan radni dan za poslove kurira, portira, domara, vozača, majstora scene i majstora svjetla;
 - dva radna dana za poslove održavanja instalacija, opreme, čistoće, poslove u kotlarnici, održavanja sanitarnih čvorova, poslove noćnog čuvara, poslove na oglednim imanjima i laboratorijama;
 - četiri radna dana za rad na poslovima sa posebnim uslovima rada na kojima je zaposleni u skladu sa posebnim propisima izložen velikom riziku po zdravlje, rad sa opasnim i štetnim hemikalijama, istraživačko ronjenje sa bocama, naučno-istraživački rad na ribarskim brodovima;
- d) zdravstvenog i socijalnog stanja:
 - tri radna dana zaposlenom - licu sa invaliditetom i roditelju sa djetetom koje ima tjelesne i psihičke smetnje u razvoju;
 - jedan radni dan zaposlenom roditelju sa jednim djetetom mlađim od 14 godina života;
 - dva radna dana zaposlenom roditelju sa dvoje ili više djece mlađe od 14 godina života;
 - dva radna dana samohranom roditelju djeteta do 15 godina života.

5. Odsustva

5.1. Plaćeno odsustvo

Član 9

Zaposleni ima pravo na odsustvo sa rada uz naknadu zarade (plaćeno odsustvo) tokom kalendarske godine, na osnovu podnijetog zahtjeva, pored slučajeva utvrđenih zakonom, i u slučajevima:

- 1) teške bolesti člana uže porodice - sedam radnih dana;
- 2) sklapanja braka - pet radnih dana;
- 3) polaganja stručnog i drugog ispita, osim na dodiplomskim studijama - pet radnih dana;
- 4) rođenja djeteta - tri radna dana;
- 5) selidbe - tri radna dana;
- 6) zaštite i otklanjanja posljedica u domaćinstvu prouzrokovanih elementarnim nepogodama - tri radna dana;
- 7) njege djeteta koje ima tjelesne i psihičke smetnje u razvoju - tri radna dana;
- 8) dobrovoljnog davanja krvi, organa, tkiva i ćelija - prema ljekarskoj dokumentaciji;
- 9) učestvovanja na naučnim i stručnim skupovima i takmičenjima - pet radnih dana;
- 10) smrti srodnika, izvan uže porodice, zaključno sa trećim stepenom krvnog srodstva - jedan radni dan; i
- 11) u drugim slučajevima utvrđenim ovim Ugovorom.

Pored 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 donosi Sindikat Univerziteta Crne Gore (u daljem tekstu: Sindikat), zaposleni ima pravo da koristi plaćeno odsustvo od sedam do deset radnih dana, na osnovu prethodno dostavljene medicinske dokumentacije.

Plaćeno odsustvo u slučajevima iz stava 1 tač. 2, 3, 5 i 9 i stava 4 ovog člana ostvaruje se na osnovu pisanog zahtjeva zaposlenog, a u slučajevima iz stava 1 tač. 1, 4, 6, 7, 8 i 10 ovog člana zaposleni je dužan da, najkasnije u roku od osam dana nakon korišćenja plaćenog odsustva, podnese dokaz o opravdanosti odsustva, osim ako je razlog te odsutnosti opštepoznat.

5.2. Neplaćeno odsustvo

Član 10

Zaposleni ima pravo na neplaćeno odsustvo sa rada u trajanju do 30 radnih dana u kalendarskoj godini u slučajevima:

- njege člana uže porodice usljed teže bolesti;
- liječenja o sopstvenom trošku;
- učestvovanja u okviru međunarodne tehničke ili prosvjetno-kulturne saradnje u inostranstvu;
- kada postoji saglasnost poslodavca i zaposlenog, kao i u drugim slučajevima utvrđenim ugovorom o radu.

Zaposleni ima pravo na neplaćeno odsustvo u trajanju dužem od 30 radnih dana u slučajevima iz stava 1 ovog člana, ukoliko to ne remeti proces rada.

Neplaćeno odsustvo se može koristiti u vrijeme kada se predviđeni slučaj dogodio, na osnovu pisanog zahtjeva zaposlenog.

6. Stručno osposobljavanje i usavršavanje

Član 11

U cilju realizacije programa neprekidnog stručnog usavršavanja i praćenja naučnih dostignuća, zaposlenom se, na osnovu podnijetog zahtjeva, može odobriti prisustvo na naučnim, odnosno stručnim skupovima u zemlji (interfakultetske konferencije, kongresi, simpozijumi, seminari, savjetovanja i sl.).

Član 12

Zaposlenom se može odobriti učestvovanje na naučnom, odnosno stručnom skupu u inostranstvu za koje ima prihvaćen referat, koreferat ili saopštenje, na osnovu zahtjeva, ukoliko to ne remeti proces rada.

Član 13

Zaposleni, u slučajevima iz čl. 11 i 12 ovog Ugovora, ima pravo na plaćeno odsustvo, a ako organizator skupa ne snosi troškove boravka, i pravo na troškove ili dio troškova

odnosno dio kotizacije, u skladu sa finansijskim planom organizacione jedinice Univerziteta.

Član 14

Zaposleni se može, po programu mobilnosti, uputiti na određeno vrijeme u drugu obrazovnu ustanovu odnosno instituciju u inostranstvo, ako je to od koristi za nastavni, naučnoistraživački, umjetnički i stručni rad na Univerzitetu, odnosno organizacionoj jedinici Univerziteta.

Član 15

Zaposleni ima pravo na plaćeno odsustvo za vrijeme specijalizacije i studijskog boravka u inostranstvu.

Jednokratno odsustvo iz stava 1 ovog člana može trajati, po pravilu najduže godinu dana, s tim da se novo odsustvo po istom osnovu može koristiti tek po isteku tri godine od završetka prethodnog odsustva.

Član 16

O zahtjevu za plaćeno odsustvo iz čl. 11 do 15 ovog Ugovora u trajanju do 30 dana odlučuje organ rukovođenja organizacione jedinice Univerziteta, a o zahtjevu za plaćeno odsustvo u trajanju od preko 30 dana odlučuje rektor.

Član 17

Zahtjev za odsustvo podnosi se u pisanom obliku, uz podnošenje dokaza o opravdanosti odsustva (poziv, dokumentacija koja omogućava bliži uvid u cilj i sadržinu odsustva).

Uz zahtjev za odsustvo duže od 30 dana, prilaže se i saglasnost Vijeća organizacione jedinice Univerziteta, sa izjašnjenjem Vijeća o značaju odsustva za nastavni i naučnoistraživački, umjetnički i stručni rad na Univerzitetu, odnosno organizacionoj jedinici Univerziteta i o načinu realizacije nastavnog procesa za vrijeme trajanja odsustva, sa finansijskim pokazateljima.

6.1. Slobodna godina studija

Član 18

„Pravo na slobodnu godinu studija” (sabatsko odsustvo) ima akademsko i naučno osoblje u zvanju redovnog i vanrednog profesora, odnosno naučnog savjetnika i višeg naučnog saradnika Univerziteta, svake sedme godine kao jednogodišnje odsustvo, u skladu sa Statutom Univerziteta.

III. ZARADA

1. Zarada

Član 19

Zarada zaposlenog sastoji se od: osnovne zarade, posebnog dijela zarade, dodataka na osnovnu zaradu i varijabilnog dijela zarade, u skladu sa zakonom.

Zarada, u smislu stava 1 ovog člana, isplaćuje se mjesečno.

1.1. Osnovna zarada

Član 20

Osnovna zarada zaposlenog za puno radno vrijeme i standardni radni učinak utvrđuje se množenjem koeficijenta složenosti za pojedina radna mjesta odnosno zvanja datih u tabeli 1 sa obračunskom vrijednošću koeficijenta, i to:

Tabela 1:

Grupa poslova:	Nazivi poslova - izvršilaca/ Nivoi kvalifikacija:	KOEFICIJENT SLOŽENOSTI od 1. oktobra 2024. godine:
1	2	
I – IV	Manipulativni poslovi i tehničko osoblje:	
	Nivo (I) Podnivo jedan (I1): – kvalifikacija stečena završetkom dijela programa osnovnog obrazovanja (završen najmanje prvi ciklus osnovnog obrazovanja ili program funkcionalnog opismenjavanja); – stručna kvalifikacija ili dio stručne kvalifikacije sa minimum jednim kreditom CSPK-a	4,78
	Podnivo dva (I2): – kvalifikacija završenog osnovnog obrazovanja; – stručna kvalifikacija ili dio stručne kvalifikacije sa minimum jednim kreditom CSPK-a	5,37
	Nivo dva (II): – kvalifikacija nižeg stručnog obrazovanja (120 kredita CSPK-a); – stručna kvalifikacija ili dio stručne kvalifikacije sa minimum jednim kreditom CSPK-a	5,44
	Nivo tri (III): – kvalifikacija srednjeg stručnog obrazovanja (180 kredita CSPK-a); – stručna kvalifikacija ili dio stručne kvalifikacije sa minimum jednim kreditom CSPK-a	6,21
	Nivo (IV): Podnivo jedan (IV1): – kvalifikacija srednjeg opšteg i stručnog obrazovanja (240 kredita CSPK-a); – stručna kvalifikacija ili dio stručne kvalifikacije sa minimum jednim kreditom CSPK-a	6,79
	Podnivo dva (IV2):	7,80

	– kvalifikacija majstor (60 kredita CSPK-a); – Viši laborant	
IV – VIII	Pravna služba, studentska služba, revizija, računovodstvena služba i javne nabavke, biblioteka, administrativni poslovi, stručno osoblje, savjetnik rektora, savjetnik prorektora, šef kabineta rektora, direktor, rukovodilac, menadžer:	
	Nivo (IV): Podnivo jedan (IV1): – kvalifikacija srednjeg opšteg i stručnog obrazovanja (240 kredita CSPK-a); – stručna kvalifikacija ili dio stručne kvalifikacije sa minimum jednim kreditom CSPK-a	7,66
	– Viši laborant	8,31
	Nivo pet (V): – kvalifikacija višeg stručnog obrazovanja (120 kredita CSPK-a); – stručna kvalifikacija ili dio stručne kvalifikacije sa minimum jednim kreditom CSPK-a	8,68
	Nivo (VI): – kvalifikacija visokog obrazovanja (180 kredita CSPK-a); – stručna kvalifikacija ili dio stručne kvalifikacije sa minimum jednim kreditom CSPK-a	9,88
	Nivo (VII): Podnivo jedan (VII1): – kvalifikacija visokog obrazovanja (240,180+60, 300, odnosno 360 kredita CSPK-a) – stručna kvalifikacija ili dio stručne kvalifikacije sa minimum jednim kreditom CSPK-a	10,44
	Podnivo dva (VII2): – kvalifikacija visokog obrazovanja (180+120 ili 240+60 kredita CSPK-a); – stručna kvalifikacija ili dio stručne kvalifikacije sa minimum jednim kreditom CSPK-a	11,55
	Nivo osam (VIII): – kvalifikacija visokog obrazovanja (300+180 kredita CSPK-a); – stručna kvalifikacija ili dio stručne kvalifikacije sa minimum jednim kreditom CSPK-a	12,23

	Akadska zvanja, naučna zvanja, saradnička zvanja, istraživačka zvanja i stručno osoblje u nastavi:		
VII – VIII	Nivo (VII)	– Saradnik, stručni saradnik, lektor	10,44
	Podnivo jedan (VII1): – kvalifikacija visokog obrazovanja (240,180+60, 300, odnosno 360 kredita CSPK-a) – stručna kvalifikacija ili dio stručne kvalifikacije sa minimum jednim kreditom CSPK-a	– Viši stručni saradnik, viši istraživač, viši lektor	11,55
	Podnivo dva (VII2): – kvalifikacija visokog obrazovanja (180+120 ili 240+60 kredita CSPK-a); – stručna kvalifikacija ili dio stručne kvalifikacije sa minimum jednim kreditom CSPK-a	– Saradnik	12,23
		– Viši stručni saradnik, – viši istraživač, – viši lektor	12,66
	Nivo osam (VIII):	– Saradnik	13,11
	– kvalifikacija visokog obrazovanja (300+180 kredita CSPK-a); – stručna kvalifikacija ili dio stručne kvalifikacije sa minimum jednim kreditom CSPK-a		

Koeficijenti iz stava 1 tabela 1 ovog člana, za administrativne i tehničke poslove sa IV, VI, VII i VIII nivoom kvalifikacija, 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:		Dodatak koeficijentu:
1	2	3
	OBAVLJANJE FUNKCIJE I SLOŽENOST POSLOVA:	
VII	Generalni sekretar Univerziteta	3,16
	Sekretar organizacione jedinice	0,90
	Šef službe, rukovodilac - organizacione jedinice	0,60
	Savjetnik rektora	2,55
	Šef kabineta rektora	1,30
	Savjetnik prorektora	1,30
	Savjetnik u rektoratu	0,80
	Rukovodilac službe u rektoratu	1,18
	Direktor sektora u rektoratu	2,00
	Zamjenik direktora sektora u rektoratu	0,90
	Rukovodilac odjeljenja u rektoratu	0,90
	Rukovodilac odeljenja za razvoj i održavanje CIS	0,90
	Rukovodilac odeljenja za infrastrukturu i opremu CIS	0,90
	Glavni sistem inženjer u CIS-u	0,80
	Glavni programer u CIS-u	0,80
	Menadžer projekta u Institutu-Centru izvrsnosti za istraživanja i inovacije	0,80
	Rukovodilac Centra za transfer tehnologija u Institutu-Centru izvrsnosti za istraživanja i inovacije	0,90
	Menadžer u Centru izvrsnosti za istraživanja i inovacije	0,80
	ZVANJE I AKADEMSKI NAZIV:	
VII	Viši bibliotekar	0,40
	Bibliotekar savjetnik	0,80
	Pravosudni ispit	0,40
	Ovlašćeni/sertifikovani računovođa/ovlašćeni revizor	0,40
	Međunarodni sertifikat u oblasti finansija i računovodstva	0,60
	Stručni ispit za rad na poslovima javnih nabavki	0,40
	Magistar iz struke	0,64
	Doktor nauka iz struke	0,97
	Magistar izvan oblasti poslova koje obavlja	0,33
	Doktor nauka izvan oblasti poslova koje obavlja	0,64

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

Tabela 3:

FUNKCIONALNI DODACI:	Dodatak koeficijentu:
Rektor Univerziteta	8,0
Predsjednik Upravnog odbora	6,0
Prorektor	5,5
Dekan fakulteta, direktor instituta	5,2
Direktor centra u Rektoratu	4,3
Predsjednik Naučnog odbora	3,9
Predsjednik Etičkog odbora, predsjednik Uređivačkog odbora	3,4
Prodekan, zamjenik direktora instituta	2,5
Rukovodilac studijskog programa	1,6
Član Upravnog odbora	3,5
Članstvo u stalnom stručnom ili radnom tijelu Univerziteta	2,5
Član Senata	2,6
Član strukovnog vijeća	1,7
Sekretar Upravnog odbora	1,7

Zaposleni može da ostvari dodatke za rad navedene u Tabeli 3 ovog člana najviše po dva osnova.

1.2. Posebni dio zarade

Član 21

Posebni dio zarade obuhvata naknadu troškova toplog obroka i regresa.

Posebni dio zarade, u bruto iznosu, iznosi 70% obračunske vrijednosti koeficijenta.

Član 22

Obračunska vrijednost koeficijenta utvrđuje se u skladu sa zakonom.

1.3. Valorizovanje opterećenja u nastavi

Član 23

Opterećenje zaposlenog akademskog i stručnog osoblja angažovanog u nastavi utvrđuje se na godišnjem nivou.

Zarada se obračunava na osnovu valorizovanog nedjeljnog opterećenja na nivou semestra.

Valorizovano opterećenje označava sumu broja časova nastave nedjeljno pomnoženih sa svim primjenljivim korektivnim koeficijentima, na svim predmetima koje zaposleni izvodi.

Dio osnovne zarade iz člana 20 stav 1 tabela 1 i stav 2 tabela 2 ovog Ugovora za zaposleno akademsko i stručno osoblje odnosi se na nastavu za valorizovano nedjeljno opterećenje, utvrđeno na nivou semestra, koje je jednako normi časova:

- četiri časa predavanja - redovni profesor, vanredni profesor, docent;
- osam časova predavanja - profesor i predavač visoke škole;
- 12 časova u nastavnom procesu - viši lektor i lektor;
- šest časova u nastavnom procesu - saradnik u nastavi;
- 14 časova u nastavnom procesu - viši stručni saradnik i stručni saradnik; i
- 22 časa u nastavnom procesu - viši laborant i laborant.

Korektivni koeficijenti su:

- 1,2 za čas na kliničkim predmetima;
- 1,2 za čas na akademskim studijama;
- 1,5 za čas na predmetu koji se izvodi na engleskom jeziku, u skladu sa odlukom Senata;
- 0,5 za čas vježbi koje izvodi nastavnik;
- 0,5 za čas nastave iz oblasti prirodnomatematickih i tehničkih nauka ili iz oblasti umjetnosti na predmetu na kome ima manje od tri po prvi put upisana studenta, kao i čas nastave iz oblasti društvenih i humanističkih nauka na predmetu na kome ima manje od pet po prvi put upisanih studenata; i
- 0,5 za čas mentorske nastave koja se može organizovati za grupe od 10 ili manje studenata.

Mentorska nastava je nastava koja se izvodi za jednog studenta ili grupu studenata i podrazumijeva da nastavnik sa studentima svake nedjelje u semestru prelazi po jednu ili više nastavnih jedinica jedinicu predviđenih planom i programom, uz adekvatnu pripremu i aktivno učešće studenata.

Obračun zarada za samofinansirajuće studijske programe (na doktorskim studijama, studijskim programima akreditovanim na jeziku koji nije u službenoj upotrebi u Crnoj Gori, programima cjeloživotnog učenja i slično) regulisan je posebnim pravilnikom.

Član 24

U okviru 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 organizacione jedinice Univerziteta odnosno organima Univerziteta.

Naučno i istraživačko osoblje dužno je da cjelokupno radno vrijeme posveti naučnoistraživačkom i stručno-administrativnom radu, kao i radu u organima organizacione jedinice Univerziteta odnosno organima Univerziteta.

Stručno osoblje (lektor i viši lektor, stručni saradnik i viši stručni saradnik, laborant i viši laborant) dužno je da najmanje 30% radnog vremena na Univerzitetu provodi na stručnim i administrativnim poslovima u oblasti za koju su kvalifikovani odnosno u skladu sa stručnim zvanjem koje posjeduju.

Neakademsko osoblje u sklopu svoje djelatnosti pruža administrativnu podršku nastavnoj, naučno-istraživačkoj, umjetničkoj i stručnoj djelatnosti na Univerzitetu, uključujući projekte i poslove sa tržišta.

Član 24a

Norma za naučno i istraživačko osoblje iznosi 10 bodova godišnje za naučno-istraživačku djelatnost i doprinose pri čemu su bodovi po mogućim kategorijama doprinosa definisani na sljedeći način (svakom autoru pripada broj bodova podijeljen sa rednim brojem pozicije autora na radu):

Naučni doprinosi	Broj bodova
1. Naučni rad objavljen u međunarodnom časopisu indeksiranom na SCI/SCIE/SSCI/AHCI listi	6
2. Naučni rad objavljen u časopisu indeksiranom na Scopusu ili ESCI	4
3. Naučni rad u drugom međunarodnom ili nacionalnom časopisu	2
4. Knjiga ili monografija izdata od strane renomiranog međunarodnog izdavača sa spiska koje je usvojio Senat (u štampanom ili elektronskom obliku)	9
5. Knjiga ili monografija izdata od strane drugih međunarodnih i domaćih izdavača (u štampanom ili elektronskom obliku)	6
6. Poglavlje u knjizi i monografiji izdatoj od strane renomiranog međunarodnog izdavača sa spiska koje je usvojio Senat (u štampanom ili elektronskom obliku)	6
7. Poglavlje u knjizi i monografiji izdatoj od strane ostalih međunarodnih i domaćih izdavača (u štampanom ili elektronskom obliku)	3
8. Rad na konferenciji	2

Sve publikacije treba da sadrže afilijaciju Univerziteta i dio su elektronskog repozitorijuma publikacija na Univerzitetu.

Fond za podršku naučno-istraživačke, projektne i inovativne djelatnosti

Član 24b

Za pokrivanje troškova naučno-istraživačke i inovativne djelatnosti na Univerzitetu, koji mogu obuhvatati nadoknade i troškove za naučno-istraživački rad, publikovanje u renomiranim časopisima i monografijama, podršku projektnim aktivnostima i drugo, Vlada obezbeđuje dodatna sredstva preko posebnog fonda za podršku naučno-istraživačke, projektne i inovativne djelatnosti Univerziteta, u iznosu koji će se utvrditi posebnim sporazumom između Vlade i Univerziteta.

Način raspodjele sredstava iz stava 1 ovog člana, urediće se posebnim aktom ustanove.

1.4. Angažovano osoblje

Član 25

Naknada za održanu nastavu angažovanom nastavnom osoblju koje nije u radnom odnosu na Univerzitetu, kao i nastavnom osoblju koje je angažovano po osnovu ugovora o dopunskom radu na Univerzitetu, obračunava se na način kao uvećanje zarade zaposlenih iz člana 26 ovog Ugovora i isplaćuje se pet mjeseci u semestru.

1.5. Uvećanje odnosno umanjenje osnovne zarade

Član 26

Osnovna zarada po osnovu utvrđenog usrednjenog valorizovanog nedjeljnog opterećenja može biti uvećana ili umanjena.

Za usrednjeno utvrđeno valorizovano nedjeljno opterećenje koje je uvećano za najviše 100% norme časova propisane Statutom Univerziteta, osnovna zarada se proporcionalno uvećava do 50%.

Osnovna zarada za naučno i istraživačko osoblje koje ima punu normu definisanu u članu 24a, može biti uvećana po osnovu norme časova na isti način kao i za akademsko osoblje u skladu sa stavom 2 ovog člana.

Zaposleno akademsko i stručno osoblje koje nema propisanu normu časova, dužno je da prihvati nastavu iz srodne oblasti u skladu sa odlukom Vijeća, odnosno Senata ili da normu časova dopuni dijelom norme za naučno-istraživačko osoblje iz člana 24a. U protivnom, zarada se umanjuje proporcionalno, a najviše do 30% zarade.

Zaposlenom naučnom ili istraživačkom osoblju koje shodno članu 24a nema propisanu normu, zarada se umanjuje proporcionalno, a najviše do 30%.

Član 27

Obavljanje rukovodećih poslova na Univerzitetu i organizacionim jedinicama Univerziteta valorizuje se na sledeći način:

- funkcija rektora izjednačava se sa dvostrukom nedjeljnom normom časova;
- funkcija predjednika upravnog odbora, prorektora, dekana i direktora izjednačava se sa nedjeljnom normom časova predavanja;
- funkcija prodekana, direktora centra u Rektoratu, kao i rukovodioca ili koordinatora međunarodnog ili nacionalnog naučno-istraživačkog projekta (dobijenog na kompetitivnoj osnovi) na Univerzitetu čiji je godišnji budžet za organizacionu jedinicu 20.000 eura ili više, izjednačava se sa " nedjeljne norme časova;
- funkcija rukovodioca studijskog programa izjednačava se sa L nedjeljne norme časova predavanja.

Obavljanje rukovodećih poslova može da se zaposlenom valorizuje samo po jednom osnovu iz stava 1 ovog člana.

Član 28

Briše se. (Kolektivni ugovor o izmjenama i dopunama Kolektivnog ugovora za Univerzitet Crne Gore, Službeni list CG, br. 76/19)

Član 29

Zarada zaposlenog uvećava se za svaku započetu godinu radnog staža, i to:

- do deset godina 0.50%;
- od 1.1 do 20 godina 0.75%;
- preko 20 godina 1.00%.

Član 30

Zarada zaposlenog uvećava se po satu:

- 40% za rad noću (između 22 sata i 6 sati narednog dana);
- 150% za rad u dane državnih i vjerskih praznika;
- 40% za rad duži od punog radnog vremena (prekovremeni rad);
- 50% za rad u dane nedjeljnog odmora, ako se zaposlenom ne obezbijede slobodni dani.

Član 31

Zarada za stručno osoblje i neakademsko osoblje može se uvećati zavisno od obima posla do 45% osnovne zarade tog zaposlenog, za povremene odnosno jednokratne poslove usljed povećanog obima aktivnosti.

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

Član 32

Dodatak za aktivnosti u funkciji realizacije nastave (rad u komisijama za prijavu i ocjenu teze, mentorstva i sl.) utvrđuje se posebnim aktom nadležnog organa Univerziteta.

IV. NAKNADA ZARADE I DRUGA PRIMANJA

Član 33

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

Zaposlenom koji koristi plaćeno odsustvo radi obrazovanja i stručnog usavršavanja koje nije po zahtjevu poslodavca, 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 34

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 na radu za vrijeme otkaznog roka.

Član 35

Ostala primanja zaposlenih na projektima, na poslovima sa tržišta i u okviru posebnih oblika nastave (formalno, neformalno, informalno obrazovanje, obuke, kursevi i dr.), utvrđena su posebnim aktom Univerziteta.

Član 36

Za izuzetan doprinos razvoju, a posebno međunarodnom pozicioniranju Univerziteta putem publikovanja rezultata naučnoistraživačkog rada u vodećim referentnim kategorijama, ostvarivanja akademske mobilnosti na visokorangiranim univerzitetima ili na drugi ekvivalentan način, zaposlenom se može dodijeliti nagrada.

Postupak, uslovi vrednovanja i način nagrađivanja propisuju se posebnim aktom Univerziteta.

Član 37

Poslodavac je dužan da zaposlenom, odnosno njegovoj užoj porodici, obezbijedi pomoć u slučaju:

- smrti zaposlenog - šest minimalnih neto zarada;
- smrti člana uže porodice - četiri minimalne neto zarade;
- nabavke ortopedskih pomagala i aparata za rehabilitaciju zaposlenog - najviše pet minimalnih neto zarada.

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

Podnosilac zahtjeva za ostvarivanje prava 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 38

Zaposlenom, odnosno njegovoj užoj porodici, poslodavac može da isplati jednokratnu pomoć u iznosu do pet minimalnih neto zarada u slučaju:

- duže ili teže bolesti zaposlenog ili člana njegove uže porodice;
- zdravstvene rehabilitacije zaposlenog;
- nastanka invalidnosti zaposlenog;
- ublažavanja posljedica elementarnih nepogoda na neosiguranom stambenom objektu zaposlenog;
- nabavke lijekova za zaposlenog ili člana uže porodice.

Član 39

Poslodavac može zaposlenom da isplati jubilarnu nagradu za rad na Univerzitetu u iznosu:

- 0,7 minimalne neto zarade za deset godina rada;
- 1,4 minimalne neto zarade za 20 godina rada;
- 2,1 minimalne neto zarade za 30 godina rada;
- 2,8 minimalne neto zarade za 40 godina rada.

Član 40

Poslodavac može zaposlenom da obezbijedi zimnicu u visini do jedne minimalne neto zarade.

Član 41

Poslodavac isplaćuje zaposlenom otpremninu prilikom odlaska u penziju, u skladu sa zakonom.

V. NAKNADA POVEĆANIH TROŠKOVA ZAPOSLENIH

Član 42

Poslodavac zaposlenom nadoknađuje troškove koji su nastali u vezi sa radom, u skladu sa zakonom.

VI. DISCIPLINSKA ODGOVORNOST

Član 43

Zaposleni koji svojom krivicom ne ispunjava radne obaveze ili se ne pridržava odluka poslodavca, odgovara za povredu radne obaveze.

Krivica zaposlenog postoji ako radnu obavezu povrijedi sa umišljajem ili iz nehata.

Povreda radne obaveze može nastati činjenjem ili nečinjenjem zaposlenog.

1. Povrede radnih obaveza

Član 44

Lakše povrede radne obaveze su:

- 1) nepoštovanje radnog vremena;
- 2) neuredno ili nesavjesno čuvanje službenih spisa ili podataka koji nemaju karakter povjerljivosti;
- 3) neopravdano izostajanje sa posla dva radna dana uzastopno ili dva radna dana u toku šest mjeseci;
- 4) nepostupanje u skladu sa propisima o zaštiti i zdravlju na radu.

Član 45

Teže povrede radne obaveze su:

- 1) neizvršavanje ili nesavjesno, neblagovremeno ili nemarno vršenje radne obaveze, odnosno ako zaposleni neopravdano odbije da izvrši obaveze predviđene ugovorom o radu;
- 2) nepravilno raspolaganje povjerenim sredstvima;
- 3) zloupotreba položaja ili prekoračenje ovlašćenja;
- 4) odavanje poslovne tajne utvrđene aktom poslodavca;
- 5) povreda radnih obaveza koja ima teže posljedice za poslodavca;
- 6) psihičko zlostavljanje ili ponižavanje drugog zaposlenog, sa ciljem ugrožavanja njegovog ugleda, ličnog dostojanstva i integriteta (mobing);
- 7) ako se nesavjesno odnosi prema imovini poslodavca ili je prouzročio materijalnu štetu većih razmjera utvrđenu aktom poslodavca.

2. Disciplinski postupak

Član 46

Disciplinski postupak pokreće poslodavac, na osnovu zahtjeva koji može podnijeti svaki zaposleni ili saznanjem da je učinjena povreda radne obaveze.

Disciplinski postupak se pokreće pisanim aktom, koji sadrži naročito: lično ime zaposlenog, radno mjesto na koje je raspoređen, opis i vremenski okvir povrede radne obaveze i dokaze koji ukazuju na povredu radne obaveze.

Akt iz stava 2 ovog člana dostavlja se zaposlenom u roku od 15 dana od dana podnošenja zahtjeva iz stava 1 ovog člana, odnosno saznanja da je učinjena povreda radne obaveze.

Član 47

Disciplinski postupak je hitan.

Poslodavac dostavlja poziv za raspravu podnosiocu zahtjeva, zaposlenom protiv koga se pokreće postupak, svjedocima (ako ih ima) i predstavniku sindikalne organizacije kod poslodavca (u daljem tekstu: sindikat kod poslodavca) čiji je zaposleni član, najkasnije osam dana prije zakazivanja glavne rasprave.

Poslodavac može vođenje disciplinskog postupka povjeriti stručnom licu iz administracije poslodavca ili trećem licu (u daljem tekstu: ovlašćeno lice).

Punomoćje o povjeravanju vođenja disciplinskog postupka mora se dostaviti u pisanoj formi i isto deponovati u spise predmeta.

U postupku utvrđivanja odgovornosti zaposlenog, uz njegovu saglasnost, poslodavac ili ovlašćeno lice omogućava učešće predstavnika sindikata kod poslodavca čiji je zaposleni član.

Član 48

Zaposlenog u disciplinskom postupku može, na njegov zahtjev, zastupati predstavnik sindikata kod poslodavca čiji je zaposleni član (u daljem tekstu: zastupnik).

Zaposleni ima pravo da angažuje branioca.

Član 49

Disciplinski postupak je javan.

Javnost na raspravi se može isključiti samo ako to zahtijevaju interesi čuvanja poslovne tajne, održavanja reda i razlozi morala.

Isključenje javnosti ne odnosi se na zaposlenog protiv koga se vodi disciplinski postupak, njegovog zastupnika, odnosno branioca i predstavnika sindikata kod poslodavca čiji je zaposleni član, odnosno na predstavnika zaposlenih.

Lica koja prisustvuju raspravi na kojoj je javnost isključena su dužna da, kao tajnu, čuvaju ono što su na raspravi saznali.

Član 50

Rasprava u postupku je usmena.

Zaposlenom mora biti omogućeno izjašnjavanje u postupku.

Ako je zaposleni protiv koga je pokrenut disciplinski postupak uredno pozvan, a razlog izostanka nije opravdao, rasprava se može održati i bez njegovog prisustva.

Ukoliko zaposleni zbog privremene spriječenosti za rad nije u mogućnosti da prisustvuje usmenoj raspravi, a nije angažovao zastupnika, odnosno branioca, svoje izjašnjenje može dostaviti u pisanoj formi.

Član 51

Rasprava se može odložiti samo ako iz opravdanih razloga nijesu prikupljeni relevantni dokazi za raspravu ili ako je neophodno prisustvo svjedoka za tok rasprave.

Za slučaj odlaganja rasprave odrediće se dan, čas i mjesto nove rasprave ili će se nova rasprava zakazati naknadno, o čemu se učesnici rasprave obavještavaju neposredno ili naknadno, pozivom za raspravu.

Glavna rasprava se mora okončati u roku od 60 dana od dana zakazivanja prve rasprave.

Član 52

U postupku rasprave izvode se dokazi na osnovu kojih se utvrđuju činjenice od kojih zavisi odgovornost zaposlenog.

Poslodavac ili ovlašćeno lice odlučuje koje će dokaze i kojim redom izvesti.

Poslodavac ili ovlašćeno lice može odlučiti da se izvedu i oni dokazi koji nijesu predloženi, odnosno od kojih se odustalo.

Član 53

Ukoliko je to neophodno, u toku postupka će se sprovesti uviđaj ili vještačenje radi utvrđivanja okolnosti i činjenica u vezi sa povredom radne obaveze.

Član 54

Po završenom dokaznom postupku poslodavac ili ovlašćeno lice daje riječ zaposlenom, zastupniku, odnosno braniocu, ukoliko ih je zaposleni angažovao.

Zaposleni protiv koga se vodi disciplinski postupak ima pravo da se izjasni da li prihvata odbranu zastupnika, odnosno branioca.

Član 55

U toku rasprave vodi se zapisnik u koji se unose podaci o poslodavcu, odnosno ovlašćenom licu, mjestu i vremenu održavanja rasprave, zaposlenom protiv koga se vodi disciplinski postupak, učesnicima rasprave, sadržini zahtjeva za pokretanje postupka, izjašnjenju zaposlenog o povredi radne obaveze, izjašnjenju predstavnika sindikata, svjedoka i vještaka i dokazima izvedenim u toku postupka.

Zapisnik potpisuje poslodavac, odnosno ovlašćeno lice, zaposleni protiv koga se vodi postupak, odnosno zastupnik i zapisničar.

Član 56

Po sprovedenom postupku poslodavac donosi odluku.

Odluka iz stava 1 ovog člana sadrži: uvod, izreku, obrazloženje i pouku o pravnom lijeku.

Odlukom iz stava 1 ovog člana zaposleni se može oglasiti odgovornim uz izricanje disciplinske mjere.

Postupak prema zaposlenom se obustavlja ako:

- nastupi zastarjelost vođenja postupka;
- zaposlenom prestane radni odnos kod poslodavca po drugom osnovu;
- se utvrdi da ponašanje zaposlenog ne predstavlja povredu radne obaveze;
- ne postoje dokazi da je zaposleni učinio povredu koja mu se stavlja na teret;
- podnosilac odustane od zahtjeva za vođenje disciplinskog postupka;
- je povodom iste povrede radne obaveze već donijeta konačna odluka.

Postupak prema zaposlenom se završava oslobađanjem od odgovornosti usljed postojanja stvarne zablude ili izvršenja koje je rezultat nezakonitog naređenja pretpostavljenog.

Poslodavac je dužan da odluku iz stava 1 ovog člana dostavi zaposlenom, odnosno njegovom braniocu ako ga ima, predstavniku sindikata koji je učestvovao u postupku, najkasnije u roku od osam dana od dana donošenja iste.

Član 57

Pri izricanju disciplinske mjere zbog povrede radne obaveze, uzimaju se u obzir: težina povrede i njene posljedice, odgovornost zaposlenog, raniji rad i ponašanje zaposlenog, činjenica da li je u pitanju povrat, kao i druge okolnosti koje mogu da utiču na vrstu i visinu disciplinske mjere.

Član 58

Odluka poslodavca iz člana 56 ovog Ugovora je konačna.

Protiv konačne odluke zaposleni može pokrenuti postupak pred nadležnim sudom, u roku od 15 dana od dana dostavljanja odluke.

Pokretanje postupka pred nadležnim sudom ne zadržava izvršenje odluke iz stava 1 ovog člana.

VII. PRESTANAK POTREBE ZA RADOM ZAPOSLENIH

Član 59

Kada se utvrdi da je prestala potreba za radom zaposlenih zbog tehnoloških, ekonomskih ili organizacionih promjena, donosi se program ostvarivanja prava zaposlenih za čijim je radom prestala potreba, u skladu sa zakonom.

Program iz stava 1 ovog člana donosi Upravni odbor, na prijedlog rektora.

Član 60

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

Član 61

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, smanjenje 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 62

Program rješavanja statusa zaposlenih za čijim je radom prestala potreba sadrži prava koja mogu ostvariti zaposleni za čijim radom je prestala potreba, i to:

- raspoređivanje na druge poslove;
- rad kod drugog poslodavca;
- prekvalifikaciju ili dokvalifikaciju; i
- druge mjere u skladu sa 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 63

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

- kvaliteta obavljenog posla;
- doprinosa u radu zaposlenog.

Član 64

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

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

Rezultate rada osoblja sa akademskim zvanjem utvrđuje paritetna komisija 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 paritetna komisija, po prethodno pribavljenom mišljenju predmetnih nastavnika i rukovodioca administrativnih službi.

Komisiju iz st. 2 i 3 ovog člana čine dva predstavnika ustanove i dva člana sindikata kod poslodavca.

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

Član 65

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 sljedeći način:

- za izuzetan doprinos - 30 bodova;
 - za prosječan doprinos - 20 bodova;
 - za minimalan doprinos - deset bodova.
- Godine radnog iskustva vrednuju se:
- za svaku godinu radnog iskustva - jedan bod;
 - za svaku godinu radnog iskustva na Univerzitetu - dodatnih 0,5 bodova.

Član 66

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 komisija iz člana 64 ovog Ugovora, u skladu sa kriterijumima iz ovog Ugovora i programa, i ističe je na oglasnoj tabli ustanove.

Na osnovu sačinjene rang liste, poslodavac utvrđuje višak zaposlenih sa najmanjim brojem bodova i donosi rješenje o zaposlenima koji su višak.

Član 67

Zaposleni za čijim radom je prestala potreba ima pravo prigovora Upravnom odboru Univerziteta na rješenje iz člana 66 ovog Ugovora, u roku od 15 dana od dana prijema rješenja.

Prije donošenja rješenja po prigovoru zaposlenog, Upravni odbor je dužan da razmotri i mišljenje Sindikata.

Član 68

Zaposlenom za čijim je radom prestala potreba, a nije mu obezbijedeno nijedno od prava iz člana 62 ovog Ugovora, poslodavac je dužan da isplati otpremninu zbog proglašenja tehnološkim viškom u skladu sa zakonom.

VIII. OTKAZ UGOVORA O RADU

Član 69

Pored razloga utvrđenih zakonom, poslodavac može otkazati ugovor o radu zaposlenom i u sljedećim slučajevima:

- 1) ako je prilikom zasnivanja radnog odnosa ili raspoređivanja na drugo radno mjesto (posao) dao neistinite podatke ili prećutao podatke koji su od značaja za zasnivanje radnog odnosa, odnosno za obavljanje drugih poslova;
- 2) ako je zaposleni bez znanja poslodavca, a suprotno aktima Univerziteta odnosno zaključenom ugovoru o radu, povrijedio prava i obaveze o zabrani konkurencije;

- 3) neopravdanog izostajanja sa posla više od dva radna dana uzastopno, odnosno pet radnih dana sa prekidima u toku kalendarske godine;
- 4) dolaska na posao u pijanom stanju, opijanja u toku rada ili korišćenja opojnih droga, uz odbijanje odgovarajućeg testa radi utvrđivanja tih činjenica od strane obučenog lica, u skladu sa posebnim propisima;
- 5) upotrebe i raspolaganja službenim automobilom, mašinom i oruđem za rad suprotno aktu poslodavca sa kojim je zaposleni prethodno upoznat;
- 6) ako je zloupotrijebio pravo na odsustvo zbog privremene spriječenosti za rad, a naročito ako je za period privremene spriječenosti za rad bio radno angažovan kod drugog poslodavca, odnosno ako poslodavcu ne dostavi izvještaj o privremenoj spriječenosti za rad, lično ili preko drugog lica, u roku do pet dana od dana izdavanja izvještaja;
- 7) ako je povrijedio propise o zaštiti i zdravlju na radu i time izazvao opasnost po sopstveno ili zdravlje drugih zaposlenih, odnosno teže povrede na radu, profesionalna oboljenja ili bolesti u vezi sa radom;
- 8) nasilničkog, nedoličnog ili uvredljivog ponašanja prema strankama ili zaposlenim;
- 9) ako se zaposleni bez opravdanog razloga ne vrati na posao u roku od dva radna dana po završetku neplaćenog odsustva, odnosno, u roku od 30 dana od dana prestanka razloga zbog kojeg su mirovala prava i obaveze iz rada;
- 10) ako zaposleni učini krivično djelo na radu ili u vezi sa radom.

U slučajevima iz stava 1 tač. 1, 3, 5, 6 i 7 ovog člana, poslodavac će u pisanoj formi prethodno upozoriti zaposlenog o postojanju razloga za otkaz ugovora o radu, ostavljajući mu rok od pet radnih dana da se po istom izjasni u pisanoj formi.

Upozorenje iz stava 2 ovog člana poslodavac dostavlja u pisanoj formi na mišljenje sindikatu kod poslodavca čiji je zaposleni član koji je dužan da se izjasni u pisanoj formi, u roku od pet radnih dana po prijemu upozorenja.

U slučajevima iz stava 1 tač. 3, 5, 6, 8, 9 i 10 ovog člana poslodavac može otkazati ugovor o radu bez poštovanja otkaznog roka od 30 dana od dana dostavljanja odluke o prestanku radnog odnosa.

IX. POSEBNI USLOVI ZA RAD SINDIKATA

Član 70

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

- kancelarijski prostor;
- prostor za održavanje sastanaka u okviru prostora javne ustanove;
- tehničku i administrativnu pomoć za rad u mjeri neophodnoj za ostvarivanje sindikalnih aktivnosti (korištenje faksa, interneta i internet servisa, prostora za oglasnu tablu, računara, fotokopiranja itd.);
- druga sredstva i uslove za rad Sindikata, u skladu sa ovim Ugovorom.

Član 71

Poslodavac je dužan da obezbijedi poštovanje sljedećih prava za rad i djelovanje Sindikata:

- pravo na organizovanje;

- pravo na učešće u sindikalnim aktivnostima na lokalnom, državnom i međunarodnom nivou;
- nepovredivost sindikalnih fondova, imovine, sindikalnih prostorija, sindikalne pošte i telefonskih razgovora;
- pristup medija sindikalnim prostorijama.

Član 72

Poslodavac je dužan da omogući Sindikatu djelovanje u skladu sa njegovom ulogom i zadacima, i to 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, otpuštanja zaposlenih po osnovu tehnoloških viškova, statusnih i drugih promjena i dr;
- zatraži i razmotri mišljenje i prijedloge sindikata i prije donošenja odluke od bitnog značaja za profesionalne i ekonomske interese zaposlenih, otpuštanja zaposlenih usljed tehnoloških, ekonomskih, organizacionih i drugih promjena, sistematizacije radnih mjesta i dr.
- blagovremeno, a najkasnije pet dana prije održavanja sjednica, obavijesti Sindikat i uruči materijal radi prisustvovanja sjednicama organa poslodavca na kojima se razmatraju njegova mišljenja, prijedlozi, inicijative i donose odluke od bitnog značaja za profesionalne i ekonomske interese zaposlenih;
- da zajedno sa Sindikatom odlučuje o socijalnim pitanjima koja se odnose na viši standard zaposlenih i stambenu problematiku.

Član 73

Poslodavac je dužan da jednom godišnje informiše Sindikat o:

- ostvarenim poslovno-finansijskim rezultatima poslovanja na godišnjem nivou;
- razvojnim planovima i njihovom uticaju na položaj zaposlenih;
- planiranom uvođenju tehnoloških, ekonomskih i organizacionih promjena, i programa ostvarivanja prava zaposlenih za čijim radom prestaje potreba;
- spisku zaposlenih, njihovom radnom statusu i kvalifikacionoj strukturi;
- ukupnim obračunatim bruto i isplaćenim neto zaradama, uključujući i doprinose za obavezno socijalno osiguranje;
- evidentiranim povredama na radu i preduzetim mjerama bezbjednosti i zaštite i zdravlja na radu, u skladu sa zakonom;
- ostvarenom prekovremenom radu.

Član 74

Poslodavac može, na zahtjev Sindikata, obezbijediti profesionalno obavljanje funkcije predstavniku Sindikata tako što zarada, naknada zarade i ostala primanja padaju na teret poslodavca.

Uslovi, način i postupak profesionalizacije rada predsjednika Sindikata urediće se posebnim aktom (sporazumom) potpisnika ovog Ugovora.

Predstavnik Sindikata koji sindikalnu aktivnost obavlja puno radno vrijeme (profesionalno) ima pravo da se po prestanku sindikalne funkcije vrati na radno mjesto koje je obavljao prije odlaska na funkciju a ukoliko to radno mjesto ne postoji onda na drugo radno mjesto koje odgovara njegovoj stručnoj spremi.

Na predstavnika Sindikata koji ne obavlja sindikalnu aktivnost profesionalno ne primjenjuje se odredba člana 26 stav 3 ovog Ugovora.

Član 75

Predstavnik sindikata na odgovarajućem nivou ima pravo da, radi obavljanja sindikalnih aktivnosti, odsustvuje sa rada uz naknadu zarade, povodom prisustvovanja sindikalnim sastancima, seminarima, sindikalnoj edukaciji, kursevima, kongresima i konferencijama u zemlji i inostranstvu, u trajanju od 20 sati mjesečno, s tim što je obavezan da blagovremeno informiše poslodavca, najmanje tri dana prije odsustva.

Član 76

Predstavnik sindikata na odgovarajućem nivou za vrijeme obavljanja sindikalnih aktivnosti i šest mjeseci nakon obavljanja sindikalnih aktivnosti ne može biti pozvan na odgovornost u vezi sa obavljanjem sindikalnih aktivnosti, proglašen kao zaposleni za čijim radom je prestala potreba, raspoređen na drugo radno mjesto kod istog ili drugog poslodavca ili na drugi način doveden u nepovoljniji položaj ukoliko postupi u skladu sa zakonom i ovim Ugovorom.

X. OSTALA PRAVA ZAPOSLENIH

Član 77

Za rješavanje stambenih pitanja zaposlenih osniva se stambeni fond, kao organizacioni dio Sindikata.

Zaposleni dobrovoljno postaje član stambenog fonda.

Sredstva za rad stambenog fonda ostvaruju se izdvajanjem iz neto zarade zaposlenog, sredstava koje Upravni odbor Univerziteta opredijeli za ovu namjenu i iz drugih sredstava, u skladu sa zakonom.

Rješavanje stambenih pitanja, uz potpuno ili djelimično korišćenje sredstva stambenog fonda, može biti vršeno samo članovima fonda.

Posebnim aktom Sindikata urediće se način rada stambenog fonda, članstvo u fondu i izdvajanje iz neto zarade članova fonda.

Član 78

Poslodavac je dužan da prilikom isplate zarade zaposlenim, na žiro račun posebnog fonda Sindikata uplati sredstva od najmanje 0,22% na obračunate bruto zarade.

Sredstva uplaćena po ovom osnovu mogu se koristiti samo za prevenciju radne invalidnosti i rekreativni odmor zaposlenih - članova Sindikata.

Posebnim aktom Sindikata urediće se način korišćenja ovih sredstava.

Sindikat može da poslodavcu dostavi godišnji izvještaj o načinu korišćenja sredstava.

Član 79

Poslodavac je dužan da na isplaćeni dio regresa za godišnji odmor, uplati i posebna sredstva solidarnosti u visini od 5%, na žiro račun Fonda solidarnosti Sindikata.

Sredstva solidarnosti koristiće se za pomoć zaposlenima kod poslodavca, koji su u teškoj materijalnoj situaciji, za pomoć za duže liječenje i kupovinu neophodnih lijekova, stipendiranje učenika i studenata iz najsiromašnijih porodica i dr.

Posebnim aktom Sindikata urediće se način korišćenja ovih sredstava.

Sindikat može da poslodavcu dostavi godišnji izvještaj o načinu korišćenja sredstava.

Član 80

Poslodavac obezbjeđuje obračun i naplatu sindikalne članarine članovima sindikata putem platnih lista. Sredstva po ovom osnovu poslodavac uplaćuje na račune sindikata na odovarajućem nivou, u skladu sa aktima tih sindikata.

Poslodavac je dužan da obezbijedi uplatu obustave dijela zarade (kredita, alimentacije i obaveza po svim administrativnim zabranama od organizacija i ustanova) preko nadležne službe.

Član 81

Poslodavac je dužan da zaposlenom obezbijedi zaštitu i zdravlje na radu, u skladu sa zakonom.

Poslodavac, shodno posebnom zakonu, ima obavezu da izradi izvještaj o sprovedenim mjerama zaštite i zdravlja na radu, i isti je dužan da dostavi Sindikatu.

Član 82

Poslodavac je dužan da kolektivno osigura zaposlene od posljedica nesrećnog slučaja na poslu i van posla i rizika smrti usljed bolesti, po sprovedenoj zakonskoj proceduri.

XI. ZAKLJUČIVANJE I SPROVOĐENJE UGOVORA

Član 83

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

Član 84

Sprovođenje ovog Ugovora prate ugovorne strane.

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

Komisiju čine po dva predstavnika svake ugovorne strane.

Komisija najmanje jedanput godišnje informiše potpisnike o primjeni ovog Ugovora.

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

Član 85

Komisija daje stručna tumačenja i mišljenja u vezi sa primjenom ovog Ugovora.

Način rada i odlučivanja Komisije uređuju se posebnim aktom.

Član 86

Individualni radni sporovi koji nastaju u ostvarivanju prava zaposlenog iz rada i po osnovu rada, kao i kolektivni radni sporovi koji nastaju u postupku zaključivanja, primjene, izmjene i dopune ovog Ugovora i ostvarivanja prava na sindikalno organizovanje, mogu se rješavati u skladu sa zakonom kojim se uređuje mirno rješavanje radnih sporova.

Član 87

Svaka ugovorna strana može pokrenuti inicijativu za izmjenu ovog Ugovora ili izradu novog kolektivnog ugovora.

Ugovorna strana koja je podnijela inicijativu za izmjenu ovog ili izradu novog kolektivnog ugovora dužna je da, uz inicijativu podnese obrazloženi predlog odredbi kolektivnog ugovora čiju izmjenu predlaže, odnosno obrazloženi predlog novog kolektivnog ugovora.

U slučaju iz stava 2 ovog člana, strane potpisnice su dužne da u roku od 15 dana pristupe pregovorima za izmjenu ovog ili zaključivanje novog kolektivnog ugovora.

Ako u roku od tri mjeseca od početka pregovora ne postignu sporazum, ugovorne strane saglasne su da se pokrene postupak pred Agencijom za mirno rješavanje radnih sporova.

Ako se u postupku pred Agencijom za mirno rješavanje radnih sporova ne postigne sporazum, strana koja je podnijela inicijativu iz stava 1 ovog člana može jednostrano otkazati primjenu ovog Ugovora. Otkazni rok je tri mjeseca od dana dostavljanja otkaza.

XII. ZAVRŠNE ODREDBE

Član 88

Ovaj Ugovor zaključuje se na neodređeno vrijeme.

Član 89

Ovaj Ugovor objaviće se u Službenom listu Crne Gore.

Član 90

Danom stupanja na snagu ovog Ugovora prestaje da važi Kolektivni ugovor za Univerzitet Crne Gore (Službeni list RCG, br. 52/06 i Službeni list CG, br. 16/07).

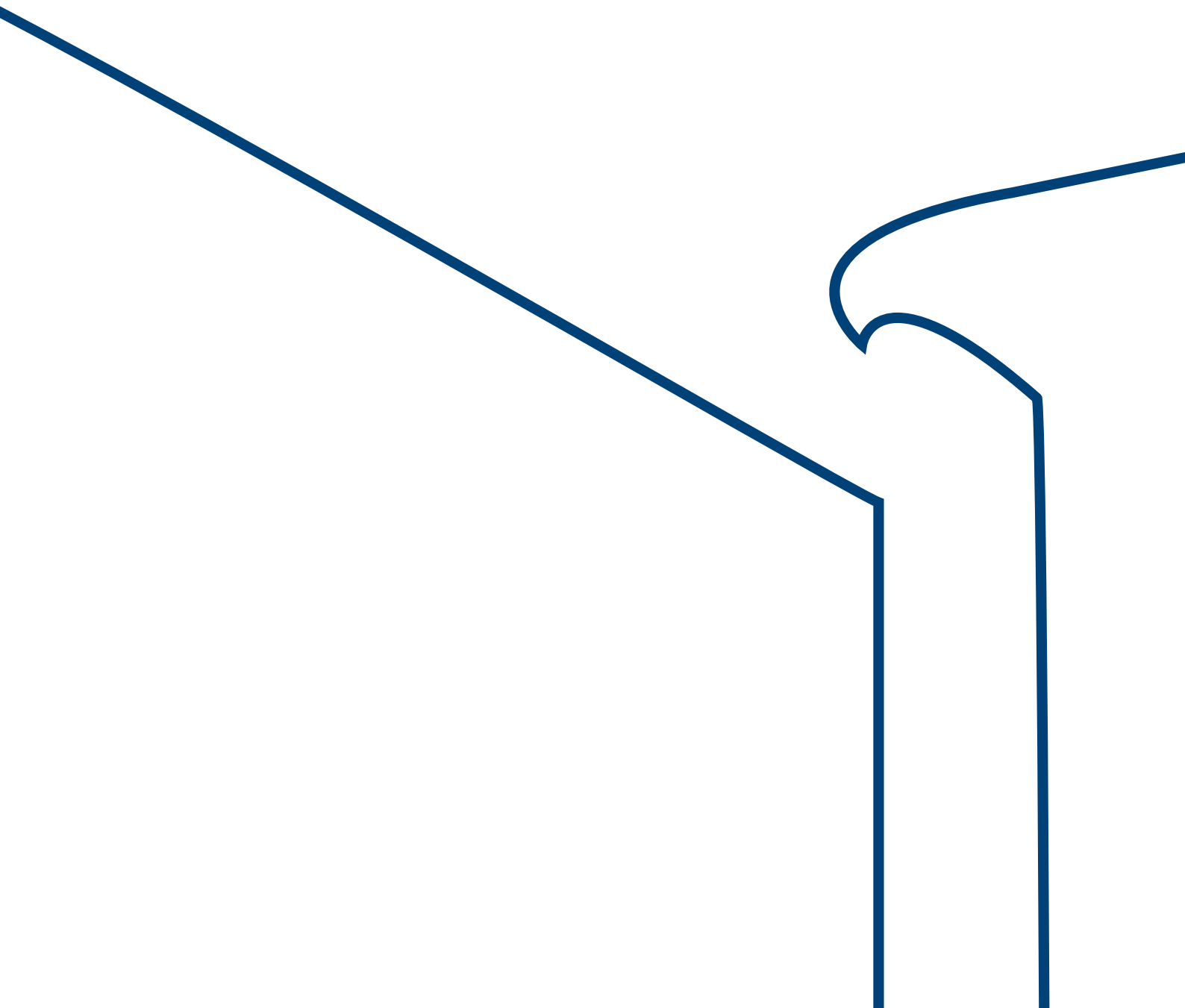
Član 91

Ovaj Ugovor stupa na snagu narednog dana od dana objavljivanja u Službenom listu Crne Gore.

Ovaj Ugovor zaključen je dana 30. decembra 2019. godine.



PRAVILNIK O USLOVIMA, KRITERIJUMIMA I POSTUPKU UPISA NA OSNOVNE STUDIJE UCG



PRAVILNIK O USLOVIMA, KRITERIJUMIMA I POSTUPKU UPISA NA OSNOVNE STUDIJE UNIVERZITETA CRNE GORE

I OPŠTE ODREDBE

Predmet

Član 1

Ovim pravilnikom bliže se uređuju uslovi, kriterijumi i postupak upisa u prvu godinu osnovnih studija za sve studijske programe koji se realizuju na Univerzitetu Crne Gore (u daljem tekstu: Univerzitet).

Konkurs za upis i upisni rokovi

Član 2

Upis studenata u prvu godinu osnovnih 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 sajtu Univerziteta.

U konkursu se posebno oglašava broj mjesta koja se finansiraju iz Budžeta, broj mjesta za koja se plaća školarina i broj mjesta za strane državljane.

Univerzitet raspisuje konkurs 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.

Prijavljivanje kandidata i dokumenta potrebna za upis

Član 3

Pravo prijave na konkurs za upis imaju kandidati sa završenim srednjim obrazovanjem u četvorogodišnjem trajanju.

Uz prijavu za upis, kandidat prilaže sljedeća dokumenta:

- originalnu diplomu o položenom maturskom, odnosno stručnom ispitu,
- originalna svjedočanstva o završenim razredima srednjeg obrazovanja,
- izvod iz matične knjige rođenih,
- uvjerenje o državljanstvu,
- diplomu “Luča” ili ekvivalentnu diplomu,
- diplomu (ili ekvivalentni dokument) o osvojenoj prvoj ili drugoj nagradi na

državnom takmičenju srednjoškolaca, organizovanom od strane ministarstva nadležnog za prosvjetu i nauku ili takmičenju većeg ranga.

Strani državljanin podnosi i dokaz o poznavanja jezika na kome se izvode studije, izuzev u slučaju da je završio srednju školu na jednom od jezika koji su u službenoj upotrebi u Crnoj Gori.

Upis studenata vrši se na konkurentskoj osnovi, u skladu sa rezultatima postignutim na završetku i tokom srednjeg obrazovanja, nakon sprovedenog kvalifikacionog postupka.

Za upis na određeni studijski program kandidati su dužni da polože i dopunske ispite, koji su kao dodatni uslovi za upis utvrđeni ovim pravilnikom.

Strani državljanin ima pravo upisa na studijske programe Univerziteta Crne Gore pod jednakim uslovima kao crnogorski državljanin koji plaća školarinu, u skladu sa Zakonom o visokom obrazovanju i Statutom Univerziteta Crne Gore, ako međunarodnim ugovorom nije drukčije uređeno.

Pravo iz člana 3 stav 6 ovog pravilnika ima i strani državljanin kojem je odobren privremeni boravak ili stalno nastanjenje u Crnoj Gori.

Lice koje je podnijelo zahtjev za nostrifikaciju, odnosno ekvivalenciju inostranog svjedočanstva, a postupak za nostrifikaciju, odnosno ekvivalenciju nije završen prije isteka roka za podnošenje prijave za upis, može uslovno konkurisati za upis.

U slučaju da zahtjev za nostrifikaciju, odnosno ekvivalenciju inostranog svjedočanstva ne bude okončan do početka studijske godine, 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.

U slučaju da kandidat podnosi duplikate umjesto traženih originalnih dokumenata, dužan je da kod predaje dokumenata potpiše izjavu da originalna dokumenta nije iskoristio za ostvarivanje prava na upis na nekom drugom studijskom programu. Kandidat koji da netačnu izjavu biće eliminisan iz kvalifikacionog postupka.

II KVALIFIKACIONI POSTUPAK ZA UPIS NA STUDIJSKI PROGRAM

Odgovarajuće srednje škole

Član 4

Odgovarajuće srednje škole za upis na pojedine studijske programe Univerziteta, u smislu ovog pravilnika, su:

Fakultet/akademija i studijski program	Srednje škole
Pravni fakultet	
<i>Pravne nauke</i>	Gimnazija, ekonomska, trgovinsko-ugostiteljska, turistička, pomorska, medicinska i škola unutrašnjih poslova
<i>Bezbjednost i kriminalistika</i>	
Fakultet političkih nauka	
<i>Novinarstvo</i>	Gimnazija, ekonomska, trgovinsko-ugostiteljska, turistička, pomorska i škola unutrašnjih poslova
<i>Međunarodni odnosi</i>	
<i>Politikologija</i>	
<i>Evropske studije</i>	Gimnazija, ekonomska, trgovinsko-ugostiteljska, turistička, pomorska i škola unutrašnjih poslova
<i>Socijalna politika i socijalni rad</i>	Gimnazija, ekonomska, trgovinsko-ugostiteljska, turistička, pomorska, škola unutrašnjih poslova i medicinska škola
Ekonomski fakultet	
<i>Ekonomija</i>	Gimnazija i sve srednje stručne škole
<i>Primijenjene studije menadžmenta</i>	
Mašinski fakultet	Gimnazija, mašinska, saobraćajna, šumarska, elektrotehnička, građevinska, geodetska, geološko-rudarska, metalurška, pomorska, ekonomska, hemijska, tekstilno-kožarska i poljoprivredna škola
Elektrotehnički fakultet	
<i>Elektronika, telekomunikacije i računari</i>	Gimnazija, elektrotehnička, mašinska, hemijska, građevinska, geodetska, saobraćajna, šumarska, geološko-rudarska, metalurška, pomorska i ekonomska škola
<i>Energetika i automatika</i>	
<i>Primijenjeno računarstvo</i>	Gimnazija i sve srednje stručne škole
Metalurško-tehnološki fakultet	
<i>Metalurgija</i>	Gimnazija, metalurška, hemijska, elektrotehnička, mašinska, rudarsko-geološka, građevinska, poljoprivredna, medicinska, tekstilno-kožarska, ekonomska, turistička, trgovinsko-ugostiteljska
<i>Hemijska tehnologija</i>	
<i>Zaštita životne sredine</i>	Gimnazija i sve srednje stručne škole
Građevinski fakultet	
<i>Građevinarstvo</i>	Gimnazija, građevinska, arhitektonska, geodetska, rudarska, geološko-rudarska, elektrotehnička, mašinska i saobraćajna škola
<i>Menadžement u građevinarstvu</i>	
Arhitektonski fakultet	
<i>Arhitektura</i>	Gimnazija, građevinska, arhitektonska, geodetska, rudarska, geološko-rudarska, elektrotehnička, mašinska i saobraćajna škola
Prirodno-matematički fakultet	
<i>Matematika</i>	Gimnazija, elektrotehnička, mašinska, građevinska, geodetska, saobraćajna, šumarska, geološko-rudarska, metalurška, ekonomska, hemijska, poljoprivredna, medicinska, pomorska, tekstilno-kožarska, turistička, trgovinska, ugostiteljska i arhitektonska škola
<i>Matematika i računarske nauke</i>	
<i>Računarske nauke</i>	
<i>Fizika</i>	
<i>Biologija</i>	
<i>Računarstvo i informacione tehnologije</i>	Gimnazija i sve srednje stručne škole
Medicinski fakultet	
<i>Medicina</i>	Gimnazija i medicinska škola
<i>Stomatologija</i>	
<i>Visoka medicinska škola</i>	
Fakultet primijenjene fizioterapije	
<i>Fizioterapija</i>	Gimnazija i medicinska škola

Filozofski fakultet	
<i>Crnogorski jezik i južnoslovenske književnosti</i>	Gimnazija i sve srednje stručne škole
<i>Srpski jezik i južnoslovenske književnosti</i>	
<i>Ruski jezik i književnost</i>	
<i>Engleski jezik i književnost</i>	Gimnazija, ekonomska, turistička i medicinska škole
<i>Italijanski jezik i književnost</i>	
<i>Francuski jezik i književnost</i>	Gimnazija i sve srednje stručne škole
<i>Njemački jezik i književnost</i>	Gimnazija, ekonomska, turistička i medicinska škole
<i>Istorija</i>	Gimnazija i sve srednje stručne škole
<i>Geografija</i>	Gimnazija, ekonomska, turistička, medicinska, srednja umjetnička, geološka, geodetska, saobraćajna, poljoprivredna, brodomašinska, elektrotehnička, mašinska i računarska škola
<i>Filozofija</i>	Gimnazija i sve srednje stručne škole
<i>Sociologija</i>	
<i>Psihologija</i>	
<i>Pedagogija</i>	Gimnazija, ekonomska, muzička, likovna i medicinska škola
<i>Predškolsko vaspitanje</i>	Gimnazija i sve srednje stručne škole
<i>Obrazovanje učitelja</i>	
Fakultet za sport i fizičko vaspitanje	
<i>Fizička kultura</i>	Gimnazija i sve srednje stručne škole
<i>Obrazovnje trenera</i>	
<i>Obrazovanje sportskih novinara</i>	
Fakultet za turizam i hotelijerstvo	
<i>Turizam</i>	Gimnazija, turistička, ugostiteljska, ekonomska, pomorska, saobraćajna i trgovinsko- ugostiteljska škola
<i>Hotelijerstvo</i>	Gimnazija i sve srednje stručne škole
Fakultet za pomorstvo	
<i>Menadžment u pomorstvu</i>	Gimnazija, ekonomska, turistička, ugostiteljska, trgovinska, saobraćajna, pomorska, brodarska, elektrotehnička, mašinska, građevinska, geodetska i poljoprivredna škola
<i>Nautika</i>	Gimnazija, pomorska, mašinska, saobraćajna i brodarska škola
<i>Brodomašinstvo</i>	Gimnazija, pomorska, saobraćajna, brodarska, mašinska, elektrotehnička, poljoprivredna (mašinski i tehnički smjer), građevinska i geodetska škola
<i>Pomorske nauke</i>	Gimnazija, pomorska, elektrotehnička, mašinska, saobraćajna, građevinska, geodetska, poljoprivredna, turistička, ugostiteljska, trgovinska i ekonomska škola
Fakultet likovnih umjetnosti	
<i>Slikarstvo</i>	Gimnazija i sve srednje stručne škole
<i>Vajarstvo</i>	
<i>Grafika</i>	
<i>Grafički dizajn</i>	
Fakultet dramskih umjetnosti	
<i>Gluma</i>	Gimnazija i sve srednje stručne škole
<i>Dramaturgija</i>	
<i>Režija (Pozorišna režija)</i>	
<i>Režija (Filmska i TV režija)</i>	

<i>Produkcija</i>	
Muzička akademija	
<i>Kompozicija i dirigovanje</i>	Gimnazija i srednja stručna muzička škola
<i>Opšta muzička pedagogija</i>	
<i>Klavir</i>	
<i>Gudački instrumenti</i>	
<i>Duvački instrumenti</i>	
<i>Gitara</i>	
<i>Harmonika</i>	
Biotehnički fakultet	
<i>Biljna proizvodnja</i>	Gimnazija i sve srednje stručne škole
<i>Stočarstvo</i>	
<i>Primijenjene studije poljoprivrede (kontinentalno voćarstvo)</i>	
<i>Primijenjene studije poljoprivrede (mediteransko voćarstvo)</i>	
Institut za strane jezike	
<i>Prevodilaštvo-engleski i francuski jezik</i>	Gimnazija i turistička škola
<i>Prevodilaštvo–engleski i ruski jezik</i>	
Samostalni studijski programi	
Farmacija	Gimnazija i medicinska škola-smjer farmacija
Geodezija	Gimnazija, građevinska, arhitektonska, geodetska, rudarska, geološko-rudarska, elektrotehnička, mašinska i saobraćajna škola
Obrazovanje učitelja na albanskom jeziku	Gimnazija i sve srednje stručne škole

DODATNI USLOVI ZA UPIS

Dopunski ispiti

Član 5

Dopunski ispiti, kao dodatni uslovi za upis, u smislu ovog pravilnika, organizuju se u cilju provjere znanja i sklonosti od posebnog značaja za savladavanje izabranog studijskog programa.

Dopunske ispite sprovode ispitne komisije. Članovi komisije su nastavnici i saradnici na oblastima iz kojih se vrši provjera. Komisije se sastoje od po tri člana, od kojih su dva člana nastavnici. Jedan od članova komisije iz reda nastavnika je predsjednik komisije. Predsjednika i članove komisije imenuje dekan organizacione jedinice, odnosno rukovodilac samostalnog studijskog programa. Jedna komisija može sprovoditi ispite samo iz istih ili srodnih oblasti.

Za dopunske ispite pravi se raspored polaganja. U rasporedu je naglašen način provjere. Raspored se obavezno objavljuje na oglasnoj tabli i sajtu organizacione jedinice prije završetka roka za prijavljivanje kandidata. Raspored sastavlja prodekan za nastavu, tako da kandidati mogu polagati samo jedan ispit u jednom danu. Izuzetno, ukoliko se ispit sastoji od više djelova (oblasti) sa provjerom različitih

izražajnih formi, provjera može da se obavlja u kontinuitetu tokom jednog dana.

Ocjena "nedovoljan (1)" na dopunskom ispitu je eliminatorna za upis.

a) Dopunski ispiti za provjeru znanja i ocjenjivanje

Član 6

Dopunski ispiti radi provjere opšteg i/ili specifičnog znanja organizuju se kao pismeni testovi. Oblasti iz kojih se provjerava znanje su navedene za svaki studijski program. Provjera znanja i literatura na osnovu koje se sastavljaju pitanja za testiranje treba da budu usklađene sa programom za sticanje znanja u srednjem obrazovanju.

Pripremu pitanja, sastavljanje testa i raspodjelu ocjena na osnovu broja tačnih odgovora vrši ispitna komisija. Raspodjela ocjena na osnovu broja tačnih odgovora obavezno se navodi u testu.

Uspjeh na testu ocjenjuje se ocjenama:

Odličan	(5)
Vrlo dobar	(4)
Dobar	(3)
Dovoljan	(2)
Nedovoljan	(1)

Ocijenjene testove potpisuju svi članovi ispitne komisije.

Ocjena "nedovoljan (1)" je eliminatorna iz daljeg polaganja dopunskih ispita i kvalifikacionog postupka za upis na studijski program.

U slučaju da se test polaže zasebno iz više oblasti, ocjenjuje se pojedinačno svaki test, a konačna ocjena se formira kao srednja vrijednost ocjena svih pojedinačnih testova. Konačan uspjeh na ispitu kao cjelini formira se na osnovu srednje ocjene na sljedeći način:

Odličan	ako je srednja ocjena veća ili jednaka ($\geq$) od 4,50
Vrlo dobar	ako je srednja ocjena veća ili jednaka ($\geq$) od 3,50 i manja ($<$) od 4,50
Dobar	ako je srednja ocjena veća ili jednaka ($\geq$) od 2,50 i manja ($<$) od 3,50
Dovoljan	ako je srednja ocjena veća ili jednaka ($\geq$) od 2,00 i manja ($<$) od 2,50
Nedovoljan	ako je srednja ocjena manja ($<$) od 2,00.

Ocjena "nedovoljan (1)" je eliminatorna iz daljeg polaganja dopunskih ispita i kvalifikacionog postupka za upis na studijski program.

b) Dopunski ispiti za provjeru individualne sklonosti za stvaralaštvo u oblasti umjetnosti i ocjenjivanje

Član 7

Dopunski ispiti radi provjere individualnih sklonosti za stvaralaštvo u stručno-umjetničkoj oblasti organizuju se iz predmeta značajnih za savladavanje izabranog studijskog programa. Ispit je, po sadržaju i zahtjevima, prilagođen izražajnim

formama očekivanim nakon završenog srednjeg obrazovanja.

Za svaki studijski program organizuje se provjera iz najviše dva predmeta. Provjera iz jednog predmeta može da se sastoji od više djelova ukoliko su to zasebne cjeline predmeta.

Ispit sadrži dio koji kandidat priprema unaprijed i dio koji se zadaje na ispitu. Izražajna forma umjetničkog rada koja se provjerava (instalacija, performans, prostorno-ambijentalni crtež, eksperiment, kompjuterska grafika, video, internet, kombinacija dva ili više medija, nova umjetnička praksa, itd.), broj formi koje se provjeravaju, način na koji se vrši provjera i način ocjenjivanja obavezno se navode za svaki studijski program. Obavezno se navodi i preporučena literatura za pripremu polaganja, ukoliko je potrebna. Preporučena literatura po obimu i sadržaju mora biti usklađena sa literaturom za srednje obrazovanje.

Pripremu zadataka i ocjenjivanje vrši ispitna komisija. Svaki član ispitne komisije ocjenjuje uspjeh kandidata ocjenama:

Odličan	(5)
Vrlo dobar	(4)
Dobar	(3)
Dovoljan	(2)
Nedovoljan	(1)

Konačna ocjena jednog dopunskog ispita se formira kao srednja vrijednost ocjena svih djelova ispita i svih članova ispitne komisije. Konačan uspjeh na ispitu se formira na osnovu srednje ocjene na sljedeći način:

Odličan	ako je srednja ocjena veća ili jednaka ($\geq$) od 4,50
Vrlo dobar	ako je srednja ocjena veća ili jednaka ($\geq$) od 3,50 i manja ($<$) od 4,50
Dobar	ako je srednja ocjena veća ili jednaka ($\geq$) od 2,50 i manja ($<$) od 3,50
Dovoljan	ako je srednja ocjena veća ili jednaka ($\geq$) od 2,00 i manja ($<$) od 2,50
Nedovoljan	ako je srednja ocjena manja ($<$) od 2,00.

Uspjeh ocijenjen kao "nedovoljan (1)" je eliminatoran iz daljeg polaganja dopunskih ispita i kvalifikacionog postupka za upis na studijski program.

U slučaju da se polažu dva predmeta primjenjuje se isti postupak pripreme pitanja i ocjenjivanja za oba predmeta.

Dopunski ispiti za studijske programe

Član 8

Dopunski ispiti, kao dodatni uslovi za upis na studijske programe, u smislu ovog pravilnika, su:

<i>Fakultet/akademija i studijski program</i>	<i>Dopunski ispiti, ocjenjivanje i uslovljenost</i>
Fakultet likovnih umjetnosti	1. Provjera znanja za sve studijske programe Test iz opšte i likovne kulture Jedan test iz ove dvije oblasti. <u>Negativna ocjena na testu je eliminatorna za dalje polaganje i kvalifikacioni postupak za upis.</u>
Slikarstvo	2. Provjera umjetničkih sklonosti-praktični dio ispita UNAPRIJED PRIPREMLJENI DIO: Podnošenje MAPE radova Negativna ocjena podnesenih radova je eliminatorna za dalje polaganje i kvalifikacioni postupak za upis. I ISPIT: Crtanje figure po modelu II ISPIT: Slikanje-mrtva priroda Konačno se ocjenjuju dva ispita. <u>Negativna ocjena na bilo kojem ispitu je eliminatorna iz kvalifikacionog postupka.</u>
Vajarstvo	2. Provjera umjetničkih sklonosti-praktični dio ispita UNAPRIJED PRIPREMLJENI DIO: Podnošenje MAPE radova Negativna ocjena podnesenih radova je eliminatorna za dalje polaganje i kvalifikacioni postupak za upis. I ISPIT: Crtanje figure po modelu II ISPIT: Vajanje portreta Konačno se ocjenjuju dva ispita. <u>Negativna ocjena na bilo kojem ispitu je eliminatorna iz kvalifikacionog postupka.</u>
Grafika	2. Provjera umjetničkih sklonosti-praktični dio ispita UNAPRIJED PRIPREMLJENI DIO: Podnošenje MAPE radova Negativna ocjena podnesenih radova je eliminatorna za dalje polaganje i kvalifikacioni postupak za upis. I ISPIT: Crtanje figure po modelu II ISPIT - 1 dio: Slikanje mrtve prirode II ISPIT - 2 dio: Crtački test (II ispit se sastoji od dva dijela koja se polažu i ocjenjuju pojedinačno. Konačna ocjena na ispitu je srednja vrijednost ocjena oba dijela ispita.) Konačno se ocjenjuju dva ispita. <u>Negativna ocjena na bilo kojem ispitu je eliminatorna iz kvalifikacionog postupka.</u>
Grafički dizajn	2. Provjera umjetničkih sklonosti-praktični dio ispita UNAPRIJED PRIPREMLJENI DIO: Podnošenje MAPE radova Negativna ocjena podnesenih radova je eliminatorna za dalje polaganje i kvalifikacioni postupak za upis. I ISPIT: Crtanje figure po modelu II ISPIT - 1 dio: Mali crtež - ilustracija II ISPIT - 2 dio: Oprema knjige, plakat i znak (II ispit se sastoji od dva dijela koja se polažu i ocjenjuju pojedinačno. Konačna ocjena na ispitu je srednja vrijednost ocjena oba dijela ispita.) Konačno se ocjenjuju dva ispita. <u>Negativna ocjena na bilo kojem ispitu je eliminatorna iz kvalifikacionog postupka.</u>

Fakultet dramskih umjetnosti	1. Provjera znanja <i>Radi utvrđivanja neophodnog stepena glumačke obdarenosti, nastavnici i saradnici metodama testa, razgovora, vježbi i proba, ispituju: karakteristike govora i govornog aparata, glas, osjećanje ritma, tjelesne sposobnosti, izdržljivost i pokretljivost, kao i karakteristike ličnosti, njene osobenosti, opšte kulture, maštovitosti, prilagodljivosti u radu itd.</i> <i>Zadaci se ocjenjuju opisno, a <u>negativna ocjena na zadatku je eliminatorna za dalje polaganje i kvalifikacioni postupak za upis.</u></i>
Gluma	2. Provjera umjetničkih sklonosti-praktični dio ispit I ISPIT: a) monolog iz drame (po izboru kandidata) b) monolog iz komedije (po izboru kandidata) ZAVRŠNI ISPIT: a) recitacija (po izboru kandidata) b) monolog (po izboru kandidata) c) dodatni zadatak (po izboru kandidata) d) monolog (po izboru komisije) e) dodatni zadatak (po izboru komisije) <i>Ispit se sastoji od dva dijela koja se polažu i ocjenjuju pojedinačno. Konačna ocjena na ispitu je srednja vrijednost ocjena oba dijela ispita.</i> <i>Konačno se ocjenjuju dva ispita.</i> <i>Negativna ocjena na bilo kojem ispitu je eliminatorna iz kvalifikacionog postupka.</i>
	I ISPIT - Zadaci: gluma, glas, govor, pokret, ples, fizička kultura, psiho-test ZAVRŠNI TEST - Zadaci: dva monologa i jedna pjesma <i>Konačno se ocjenjuju dva ispita.</i> <i>Negativna ocjena je eliminatorna iz kvalifikacionog postupka.</i>
Dramaturgija	1. Provjera znanja Test opšte kulture <i>Negativna ocjena na zadatku je eliminatorna za dalje polaganje i kvalifikacioni postupak za upis.</i> 2. Provjera umjetničkih sklonosti-praktični dio ispita Obavezni kvalifikacioni zadatak: izrada pozorišne, televizijske, radio drame ili scenario za dugometražni igrani film <i>Negativna ocjena na obaveznom zadatku je eliminatorna za dalje polaganje i kvalifikacioni postupak.</i> I ISPIT - Zadaci: projekcija filma, analiza filma ZAVRŠNI ISPIT-Zadaci: pisanje scene za pozorište, film ili televiziju na zadatu temu <i>Ispit se sastoji od dva dijela koja se polažu i ocjenjuju pojedinačno. Konačna ocjena na ispitu je srednja vrijednost ocjena oba dijela ispita.</i> <i>Konačno se ocjenjuju dva ispita.</i> <i>Negativna ocjena je eliminatorna iz kvalifikacionog postupka.</i>

Produkcija	1. Provjera znanja Test opšte kulture i informisanosti <u>Negativna ocjena na zadatku je eliminatorna za dalje polaganje i kvalifikacioni postupak za upis.</u> 2. Provjera umjetničkih sklonosti-praktični dio ispita Obavezni kvalifikacioni zadatak: izrada eseja <u>Negativna ocjena na obaveznom zadatku je eliminatorna za dalje polaganje i kvalifikacioni postupak.</u> I ISPIT - Zadaci: producerska analiza zadanog projekta ZAVRŠNI TEST - Zadaci: Razgovor sa komisijom Ispit se sastoji od dva dijela koja se polažu i ocjenjuju pojedinačno. Konačna ocjena na ispitu je srednja vrijednost ocjena oba dijela ispita. Konačno se ocjenjuju dva ispita. <u>Negativna ocjena je eliminatorna iz kvalifikacionog postupka.</u>
Režija - Pozorišna režija	1. Provjera znanja Test opšte kulture i zadate literature <u>Negativna ocjena na zadatku je eliminatorna za dalje polaganje i kvalifikacioni postupak za upis.</u> 2. Provjera umjetničkih sklonosti-praktični dio ispita Obavezni kvalifikacioni zadatak: - pismena analiza nakon projekcije filma ili predstave - pojedinačni usmeni ispit sa akcentom na razgovoru na unaprijed predatom pismenom radu prema zadatom dramskom djelu <u>Negativna ocjena na obaveznom zadatku je eliminatorna za dalje polaganje i kvalifikacioni postupak.</u> I ISPIT - Zadaci: niz praktičnih testova i vježbi ZAVRŠNI TEST - Zadaci: Izrada kratke pozorišne scene na temu dvije radnje u sukobu Ispit se sastoji od dva dijela koja se polažu i ocjenjuju pojedinačno. Konačna ocjena na ispitu je srednja vrijednost ocjena oba dijela ispita. Konačno se ocjenjuju dva ispita. <u>Negativna ocjena je eliminatorna iz kvalifikacionog postupka.</u>
Režija - Filmska i TV režija	1. Provjera znanja Test opšte kulture i zadate literature <u>Negativna ocjena na zadatku je eliminatorna za dalje polaganje i kvalifikacioni postupak za upis.</u> 2. Provjera umjetničkih sklonosti-praktični dio ispita Obavezni kvalifikacioni zadatak: - projekcija filma / analiza filma - usmeni dio - akcenat je na razgovoru o pismenom radu/analizi filma i pojedinostima iz testa opšte kulture i literature <u>Negativna ocjena na obaveznom zadatku je eliminatorna za dalje polaganje i kvalifikacioni postupak.</u>

	I ISPIT - Zadaci: Praktični rad - snimanje Etide ZAVRŠNI TEST - Zadaci: Odbrana praktičnog rada, akcenat je na razgovoru o Etidi Ispit se sastoji od dva dijela koja se polažu i ocjenjuju pojedinačno. Konačna ocjena na ispitu je srednja vrijednost ocjena oba dijela ispita. Konačno se ocjenjuju dva ispita. Negativna ocjena je eliminatorna iz kvalifikacionog postupka.
Muzička akademija	1. Provjera znanja za sve studijske programe Test iz teorije muzike Negativna ocjena na testu je eliminatorna za dalje polaganje i kvalifikacioni postupak za upis.
Opšta muzička pedagogija	2. Provjera umjetničkih sklonosti-praktični dio ispita I ISPIT - 1 dio: Solfeđo I ISPIT - 2 dio: Harmonija I ISPIT - 3 dio: Muzički oblici I ISPIT - 4 dio: Klavir (Ispit se sastoji od četiri dijela koja se polažu i ocjenjuju pojedinačno. Konačna ocjena na ispitu je srednja vrijednost ocjena sva četiri dijela ispita.) Konačno se ocjenjuje jedan ispit. Negativna ocjena je eliminatorna iz kvalifikacionog postupka.
Kompozicija	2. Provjera umjetničkih sklonosti-praktični dio ispita I ISPIT: Kompozicija II ISPIT - 1 dio: Harmonija II ISPIT - 2 dio: Muzički oblici II ISPIT - 3 dio: Klavir (II ispit se sastoji od tri dijela koja se polažu i ocjenjuju pojedinačno. Konačna ocjena na ispitu je srednja vrijednost ocjena sva tri dijela ispita.) Konačno se ocjenjuju dva ispita. Negativna ocjena je eliminatorna iz kvalifikacionog postupka.
Dirigovanje	2. Provjera umjetničkih sklonosti-praktični dio ispita I ISPIT: Dirigovanje II ISPIT - 1 dio: Harmonija II ISPIT - 2 dio: Muzički oblici II ISPIT - 3 dio: Klavir (II ispit se sastoji od tri dijela koja se polažu i ocjenjuju pojedinačno. Konačna ocjena na ispitu je srednja vrijednost ocjena sva tri dijela ispita.) Konačno se ocjenjuju dva ispita. <u>Negativna ocjena je eliminatorna iz kvalifikacionog postupka.</u>
Duvački instrumenti, Gudački instrumenti, Klavir, Harmonika, Gitara	2. Provjera umjetničkih sklonosti-praktični dio ispita I ISPIT: Instrument II ISPIT - 1 dio: Solfeđo II ISPIT - 2 dio: Muzički oblici (II ispit se sastoji od dva dijela koja se polažu i ocjenjuju pojedinačno. Konačna ocjena na ispitu je srednja vrijednost ocjena oba dijela ispita.) Konačno se ocjenjuju dva ispita. Negativna ocjena je eliminatorna iz kvalifikacionog postupka.

Arhitektonski fakultet	1. Provjera znanja 1. dio: Test provjere sposobnosti shvatanja oblika i prostora-matematička logika 2. dio: Test provjere opštih znanja iz istorije arhitekture i kulture Ispit se sastoji od dva testa koja se polažu i ocjenjuju pojedinačno. Konačna ocjena na ispitu je srednja vrijednost ocjena oba testa. <u>Negativna ocjena je eliminatorna iz kvalifikacionog postupka.</u>
Arhitektura	2. Provjera umjetničkih sklonosti-praktični dio ispita I ISPIT: Slobodoručno crtanje Konačno se ocjenjuje jedan ispit. <u>Negativna ocjena je eliminatorna iz kvalifikacionog postupka.</u>
Filozofski fakultet	1. Provjera znanja
Psihologija	1. dio: Test znanja iz opšte psihologije 2. dio: Test opšte informisanosti (kulture) 3. dio: Test mentalnih sposobnosti Ispit se sastoji od tri testa koja se ocjenjuju pojedinačno. Konačna ocjena na ispitu je srednja vrijednost ocjena sva tri dijela ispita. Konačno se ocjenjuju dva ispita. <u>Negativna ocjena je eliminatorna iz kvalifikacionog postupka.</u>
Medicinski fakultet	1. Provjera znanja
Medicina Stomatologija	1. dio: Test znanja iz hemije 2. dio: Test znanja iz biologije Ispit se sastoji od dva testa koja se ocjenjuju pojedinačno. Konačna ocjena na ispitu je srednja vrijednost ocjena oba dijela ispita. Konačno se ocjenjuju dva ispita. <u>Negativna ocjena je eliminatorna iz kvalifikacionog postupka.</u>
Institut za strane jezike	1. Provjera znanja
Prevodilaštvo-engleski i francuski Prevodilaštvo-engleski i ruski	Test znanja iz stranog jezika koji nije izučavan u srednjoj školi <u>Negativna ocjena je eliminatorna iz kvalifikacionog postupka za upis</u>

Objavljivanje rezultata dopunskih ispita

Član 9

Rezultati polaganja dopunskih ispita objavljuju se najkasnije 24 sata od završetka polaganja, na oglasnoj tabli i sajtu organizacione jedinice, odnosno samostalnog studijskog programa.

Kandidat koji smatra da je nepravilno ocijenjen ima pravo prigovora u roku od 24 sata od objavljivanja rezultata. Prigovor se podnosi komisiji za upis organizacione jedinice, odnosno samostalnog studijskog programa. Komisija za upis odlučuje po prigovoru, na osnovu uvida u rad i pribavljanja izjašnjenja od ispitne komisije u vezi sa prigovorom. Odluka po prigovoru može biti u formi usvajanja prigovora i korekcije objavljenih rezultata ocjenjivanja ili odbijanja prigovora kandidata. Odluka po prigovoru objavljuje se na oglasnoj tabli i sajtu organizacione jedinice, odnosno

samostalnog studijskog programa, u roku od 24 sata od isteka vremena predviđenog za podnošenje prigovora. Kandidat ima pravo da zahtijeva uvid u način ocjenjivanja ispitnog rada, što navodi u prigovoru. U slučaju da kandidat koristi pravo na uvid u način ocjenjivanja, komisija za upis određuje vrijeme i mjesto gdje kandidat može pogledati ocijenjeni ispitni rad.

Odluka po prigovoru je konačna.

Svi vremenski termini u rasporedu, koji se odnose na obaveze kandidata za upis, planiraju se radnim danima u vremenu od 8 do 18 sati. Izuzetno, ukoliko kontinuitet ispita i ostalih planiranih aktivnosti to zahtijeva, može se planirati i rad subotom u vremenu od 8 do 15 sati.

Ostale informacije za dopunske ispite date su u prilogima 1-5, koji čine sastavni dio ovog pravilnika.

VREDNOVANJE

Član 10

Za upis na studijski program vrednuje se:

- a) Uspjeh na maturskom, odnosno stručnom ispitu, koji se polaže eksterno
- b) opšti uspjeh na završetku pojedinačnih razreda srednjeg obrazovanja,
- c) uspjeh iz dva predmeta iz trećeg i četvrtog razreda srednjeg obrazovanja, od značaja za savladavanje izabranog studijskog programa,
- d) uspjeh na dopunskim ispitima,
- e) diploma "Luča " ili ekvivalentna diploma,
- f) diploma (ili ekvivalentni dokument) o osvojenoj prvoj ili drugoj nagradi na državnom takmičenju srednjoškolaca, organizovanom od strane ministarstva nadležnog za prosvjetu i nauku ili takmičenju većeg ranga, iz predmeta od značaja za savladavanje studijskog programa.

POSTUPAK BODOVANJA

Član 11

a) Uspjeh na maturskom, odnosno stručnom ispitu, koji se polaže eksterno
Maturski, odnosno stručni ispit, koji se polaže eksterno, vrednuje se u skladu sa odredbama člana 84 stav 3 Zakona o visokom obrazovanju (Sl. list CG br. 60/03 i 45/10), kako slijedi :

Odličan (5)	12 bodova
Vrlo dobar (4)	9 bodova
Dobar (3)	6 bodova
Dovoljan (2)	3 boda

Lica koja nijesu imala maturski, odnosno stručni ispit, koji se polaže eksterno, mogu da polažu test iz dva predmeta od značaja za savladavanje izabranog studijskog programa, i na taj način ostvare odgovarajući broj bodova.

Pripremu pitanja, sastavljanje testa i raspodjelu ocjena na osnovu broja tačnih odgovora vrši ispitna komisija. Članovi komisije su nastavnici i saradnici na oblastima iz kojih se vrši provjera. Komisije se sastoje od po tri člana, od kojih su dva člana

nastavnici. Jedan od članova komisije iz reda nastavnika je predsjednik komisije. Predsjednika i članove komisije imenuje dekan organizacione jedinice, odnosno rukovodilac samostalnog studijskog programa. Jedna komisija može sprovesti ispite samo iz istih ili srodnih oblasti. Raspodjela ocjena na osnovu broja tačnih odgovora obavezno se navodi u testu.

Uspjeh na testu iz pojedinog predmeta ocjenjuje se ocjenama:

- Odličan (5)
- Vrlo dobar (4)
- Dobar (3)
- Dovoljan (2)
- Nedovoljan (1)

Ocijenjene testove potpisuju svi članovi ispitne komisije.

Ocijenjuje se pojedinačno test iz oba predmeta, a konačna ocjena se formira kao srednja vrijednost ocjena oba testa. Konačan uspjeh formira se na osnovu srednje ocjene na sljedeći način:

- Odličan ako je srednja ocjena veća ili jednaka ($\geq$) od 4,50
- Vrlo dobar ako je srednja ocjena veća ili jednaka ($\geq$) od 3,50 i manja ($<$) od 4,50
- Dobar ako je srednja ocjena veća ili jednaka ($\geq$) od 2,50 i manja ($<$) od 3,50
- Dovoljan ako je srednja ocjena veća ili jednaka ($\geq$) od 2,00 i manja ($<$) od 2,50
- Nedovoljan ako je srednja ocjena manja ($<$) od 2,00.

Ocjene se vrednuju na sljedeći način:

Odličan (5)	12 bodova
Vrlo dobar (4)	9 bodova
Dobar (3)	6 bodova
Dovoljan (2)	3 boda
Nedovoljan (1)	0 bodova

b) Opšti uspjeh na završetku pojedinačnih razreda srednjeg obrazovanja

Uspjeh u pojedinačnim razredima srednjeg obrazovanja boduje se tako što se broj bodova izjednačava sa prosjekom ocjena u svakom razredu pojedinačno.

c) 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 boda
Vrlo dobar (4)	2 boda
Dobar (3)	1,5 bod
Dovoljan (2)	1bod

Ukoliko u trećem i četvrtom razredu srednjeg obrazovanja nije izučavan jedan od utvrđena dva predmeta, vrednuje se dvostruko uspjeh iz tih predmeta u poslednjoj godini u kojoj su izučavani.

Predmeti iz stava 1 ove tačke za studijske programe su:

Fakultet/akademija i studijski program	Predmeti koji se boduju
Pravni fakultet	
<i>Pravne nauke</i>	Maternji jezik i strani jezik (koji je najpovoljniji za kandidata)
<i>Bezbjednost i kriminalistika</i>	
Fakultet političkih nauka	
<i>Novinarstvo</i>	Maternji jezik i strani jezik (koji je najpovoljniji za kandidata)
<i>Međunarodni odnosi</i>	
<i>Politikologija</i>	
<i>Evropske studije</i>	
<i>Socijalna politika i socijalni rad</i>	
Ekonomski fakultet	
<i>Ekonomija</i>	Maternji jezik i strani jezik (koji je najpovoljniji za kandidata)
<i>Primijenjene studije menadžmenta</i>	
Mašinski fakultet	Fizika ili mehanika ili informatika ili strani jezik (predmet koji je najpovoljniji za kandidata)
Elektrotehnički fakultet	
<i>Elektronika, telekomunikacije i računari</i>	Matematika i fizika (ili osnovi elektrotehnike ili informatika)
<i>Energetika i automatika</i>	
<i>Primijenjeno računarstvo</i>	Matematika i informatika) (ili osnovi elektrotehnike ili fizika)
Metalurško-tehnološki fakultet	
<i>Metalurgija</i>	Matematika i maternji jezik
<i>Hemijska tehnologija</i>	
<i>Zaštita životne sredine</i>	
Građevinski fakultet	
<i>Građevinarstvo</i>	Matematika i fizika (ili mehanika)
<i>Menadžement u građevinarstvu</i>	
Arhitektonski fakultet	
<i>Arhitektura</i>	Matematika i fizika (ili mehanika)
Prirodno-matematički fakultet	
<i>Matematika</i>	Matematika i fizika
<i>Matematika i računarske nauke</i>	
<i>Računarske nauke</i>	
<i>Fizika</i>	
<i>Biologija</i>	Biologija i hemija
<i>Računarstvo i informacione tehnologije</i>	Matematika i fizika (ili mehanika)
Medicinski fakultet	
<i>Medicina</i>	Hemija i biologija (ukoliko kandidat nije imao predmet pod nazivom hemija, a koji je najpovoljniji za kandidata)
<i>Stomatologija</i>	
<i>Visoka medicinska škola</i>	
Fakultet primijenjene fizioterapije	
<i>Fizioterapija</i>	Fizika i biologija
Filozofski fakultet	

<i>Crnogorski jezik i južnoslovenske književnosti</i>	Maternji jezik i književnost
<i>Srpski jezik i južnoslovenske književnosti</i>	
<i>Engleski jezik i književnost</i>	Maternji jezik i književnost (koji je najbolji za kandidata)
<i>Italijanski jezik i književnost</i>	
<i>Francuski jezik i književnost</i>	
<i>Njemački jezik i književnost</i>	
<i>Ruski jezik i književnost</i>	
<i>Istorija</i>	Maternji jezik i istorija
<i>Geografija</i>	Maternji jezik i geografija
<i>Filozofija</i>	Maternji jezik i filozofija
<i>Sociologija</i>	Maternji jezik i sociologija
<i>Psihologija</i>	Maternji jezik i psihologija
<i>Pedagogija</i>	
<i>Predškolsko vaspitanje</i>	Maternji jezik i muzičko vaspitanje
<i>Obrazovanje učitelja</i>	Maternji jezik i matematika
Fakultet za sport i fizičko vaspitanje	
<i>Fizička kultura</i>	Maternji jezik i biologija
<i>Obrazovanje sportskih trenera</i>	
<i>Obrazovanje sportskih novinara</i>	Maternji jezik i strani jezik (koji je najpovoljniji za kandidata)
Fakultet za turizam i hotelijerstvo	
<i>Turizam</i>	Maternji jezik i strani jezik (koji je najpovoljniji za kandidata)
<i>Hotelijerstvo</i>	
Fakultet za pomorstvo	
<i>Menadžment u pomorstvu</i>	Engleski jezik i matematika
<i>Nautika</i>	
<i>Brodmaštinstvo</i>	Matematika i fizika
<i>Pomorske nauke</i>	
Fakultet likovnih umjetnosti	
<i>Slikarstvo</i>	Istorija umjetnosti i maternji jezik
<i>Vajarstvo</i>	
<i>Grafika</i>	
<i>Grafički dizajn</i>	
Fakultet dramskih umjetnosti	
<i>Gluma</i>	Istorija umjetnosti i maternji jezik
<i>Dramaturgija</i>	
<i>Režija (Pozorišna režija)</i>	
<i>Režija (Filmska i TV režija)</i>	
<i>Produkcija</i>	
Muzička akademija	
<i>Kompozicija i dirigovanje</i>	Maternji jezik i muzička umjetnost (ili istorija umjetnosti ili likovna umjetnost), za gimnaziju
<i>Opšta muzička pedagogija</i>	
<i>Klavir</i>	
<i>Gudački instrumenti</i>	

<i>Duvački instrumenti</i>	Istorija muzike i kontrapunkt, za srednju stručnu muzičku školu
<i>Gitara</i>	
<i>Harmonika</i>	
Biotehnički fakultet	
<i>Biljna proizvodnja</i>	Biologija i hemija
<i>Stočarstvo</i>	
<i>Primijenjene studije poljoprivrede (kontinentalno voćarstvo)</i>	
<i>Primijenjene studije poljoprivrede (mediteransko voćarstvo)</i>	
Institut za strane jezike	
<i>Prevodilaštvo-engleski i francuski jezik</i>	Dva strana jezika
<i>Prevodilaštvo–engleski i ruski jezik</i>	
Samostalni studijski programi	
Farmacija	Hemija i matematika
Geodezija	Matematika i fizika (ili geodezija)
Obrazovanje učitelja na albanskom jeziku	Albanski jezik i matematika

d) Uspjeh na dopunskim ispitima

Uspjeh na dopunskim ispitima boduje se na sljedeći način: Uspjeh na testu za provjeru znanja boduje se na sljedeći način:

Odličan	5 bodova
Vrlo dobar	4 boda
Dobar	3 boda
Dovoljan	2 boda

Uspjeh na ispitima za provjeru individualnih sklonosti za stvaralaštvo u stručno-umjetničkoj oblasti boduje se na sljedeći način:

Uspjeh	Jedan dopunski ispit	Dva dopunska ispita		
		I ispit	II ispit	III ispit
Odličan	20 bodova	10 bodova	10 bodova	10 bodova
Vrlo dobar	15 bodova	7,5 bodova	7,5 bodova	7,5 bodova
Dobar	10 bodova	5 bodova	5 bodova	5 bodova
Dovoljan	5 bodova	2,5 boda	2,5 boda	2,5 boda

e) Diploma "Luča"

Diploma "Luča " koja se dodjeljuje saglasno st. 1 tač. 2 i st. 2 člana 2 Uredbe o diplomi "Luča" ("Sl. List CG", br. 26/08) ili njoj ekvivalentna diploma, boduje se sa pet (5) bodova.

Diploma "Luča " koja se dodjeljuje saglasno st. 1 tač. 3 člana 2 Uredbe o diplomi "Luča" ("Sl. List CG", br. 26/08) ili njoj ekvivalentna diploma, boduje se sa tri (3) boda.

f) Osvojena prva ili druga nagrada na takmičenju srednjoškolaca

Za studijske programe za koje se ne organizuju dopunski ispiti, kao dodatni uslovi za upis u smislu ovog pravilnika, vrednuje se osvojena prva ili druga nagrada na takmičenju srednjoškolaca i boduje na sljedeći način:

- Osvojena prva nagrada na takmičenju iz predmeta od značaja za

savladavanje studijskog programa, boduje se sa dva (2) boda.

- Osvojena druga nagrada na takmičenju iz predmeta od značaja za savladavanje studijskog programa, boduje se sa jedan (1) bod.

Ukoliko kandidat ima više osvojenih nagrada za prvo, odnosno drugo mjesto, vrednuje se po jedna iz predmeta od značaja za savladavanje studijskog programa, koja je najpovoljnija za kandidata.

POSTUPAK RANGIRANJA

Član 12

Sprovođenje kvalifikacionog postupka i rangiranje na organizacionoj jedinici, odnosno samostalnom studijskom programu, sprovodi komisija za upis studenata.

Članove komisije za upis iz stava 1 ovog člana imenuje dekan, odnosno rukovodilac, iz reda akademskog osoblja. Predsjednik komisije je prodekan za nastavu.

Na osnovu zbira bodova iz člana 10 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.

III POSTUPAK UPISA NA STUDIJSKI PROGRAM

Centralna komisija za upis

Član 13

Postupak upisa na Univerzitet sprovodi Centralna komisija za upis, koju imenuje Senat Univerziteta, posebnom odlukom.

Centralna komisija za upis ima pet članova. Predsjednik Centralne komisije za upis je prorektor za nastavu, po funkciji.

Centralna komisija za upis koordinira rad komisija za upis studenata organizacionih jedinica i samostalnih studijskih programa, vrši kontrolu njihovog rada, daje bliža uputstva za sprovođenje postupka upisa, odlučuje po prigovoru kandidata na pravilnost postupka rangiranja i daje saopštenja za javnost po ovom pitanju.

Objavljivanje rezultata kvalifikacionog postupka i pravo na prigovor

Član 14

Rezultati kvalifikacionog postupka i rang lista objavljuju se na oglasnoj tabli i sajtu organizacione jedinice, odnosno samostalnog studijskog programa, sa kompletnim podacima koji su unešeni u bazu podataka za prijavljene studente Centra informacionog sistema Univerziteta.

Rang lista se objavljuje isključivo na obrascu koji je pripremljen u Centru informacionog sistema Univerziteta. Forma obrasca je odštampana uz ovaj pravilnik i čini njegov sastavni dio.

Kandidat koji smatra da postupak rangiranja nije pravilno sproveden, ima pravo prigovora Centralnoj komisiji za upis, u roku od 24 sata od objavljivanja rezultata kvalifikacionog postupka i rang liste.

Odluka po prigovoru iz stava 3 ovog člana donosi se, po pravilu, u roku od 24 sata od podnošenja prigovora i obavezujuća je za komisiju za upis studenata organizacione jedinice, odnosno samostalnog studijskog programa.

Odluka po prigovoru objavljuje se na oglasnoj tabli i sajtu organizacione jedinice, odnosno samostalnog studijskog programa i dostavlja podnosiocu prigovora.

Odluka po prigovoru je konačna.

Istekom roka za prigovor, odnosno donošenjem konačne odluke po prigovoru, komisija za upis studenata organizacione jedinice, odnosno samostalnog studijskog programa utvrđuje konačnu rang listu za upis.

Na osnovu konačne rang liste, Vijeće organizacione jedinice, odnosno samostalnog studijskog programa donosi odluku o upisu.

Ostvarivanje prava na upis

Član 15

Kandidat je ostvario pravo na upis ukoliko se nalazi na objavljenoj konačnoj rang listi do broja koji je konkursom predviđen za upis.

Kandidati sa istim brojem bodova ostvaruju pravo na upis pod jednakim uslovima.

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.

Obavještenje o korekcijama prava na upis po konačnoj rang listi, zbog odustajanja od upisa kandidata koji su stekli pravo na upis, dostavlja se Centralnoj komisiji za upis i objavljuje na oglasnoj tabli i sajtu organizacione jedinice, odnosno samostalnog studijskog programa, u roku od 24 sata od isteka vremena predviđenog za upis.

Kandidati koji su na ovaj način stekli pravo na upis treba da završe upis u istom upisnom roku. Termin upisa se određuje u obavještenju o korekciji prava na upis.

Član 16

Upravni odbor Univerziteta može, na predlog Senata Univerziteta, utvrđenog po zahtjevu organizacione jedinice, odnosno samostalnog studijskog programa, donijeti odluku o odobravanju dodatnog broja kandidata za upis, ukoliko se procijeni da je to opravdano zbog zainteresovanosti i uspjeha prijavljenih kandidata i ako se time ne ugrožavaju kriterijumi kvaliteta organizacije nastave.

Kandidati kojima je naknadno odobren upis, upisuju se u istom upisnom roku i u

terminama koji se odrede u odluci o proširenju broja kandidata za upis.

Odluka Upravnog odbora javno se objavljuje u sredstvima informisanja i na sajtu Univerziteta i organizacione jedinice, odnosno samostalnog studijskog programa.

Član 17

Komisija za upis studenata organizacione jedinice, odnosno samostalnog studijskog programa dužna je da nakon završetka postupka upisa dostavi Centralnoj komisiji za upis odluku o upisu i konačan izvještaj o rezultatima upisa studenata na studijske programe.

Centralna komisija za upis dostavlja Senatu Univerziteta jedinstveni izvještaj o upisu na nivou Univerziteta i pojedinačne odluke o upisu za svaku organizacionu jedinicu i samostalni studijski program.

Senat Univerziteta, na osnovu izvještaja Centralne komisije za upis, verifikuje odluke o upisu, pojedinačno za svaku organizacionu jedinicu, odnosno samostalni studijski program.

Nakon verifikacije odluke o upisu, upisani studenti zaključuju ugovor o studiranju.

Ugovorom o studiranju bliže se utvrđuju međusobna prava i obaveze studenta i Univerziteta. Za studente koji plaćaju školarinu ugovorom se utvrđuje i visina školarine.

Posebne provjere

Član 18

Kandidati koji steknu uslov za upis na Medicinski fakultet, Fakultet za pomorstvo (Pomorske nauke, Brodomaštinstvo i Nautika), Fakultet za sport i fizičko vaspitanje (Fizička kultura i Obrazovanje sportskih trenera) i Fakultet primijenjene fizioterapije, dužni su da prilikom upisa prilože ljekarsko uvjerenje izdato od specijalizovane zdravstvene ustanove.

IV PREZENTACIJA USLOVA UPISA I POMOĆ ZA PRIPREMU ZA UPIS

Član 19

Radi prezentacije uslova i pomoći kandidatima kod opredjeljivanja za studije i pripremu za upis, organizaciona jedinica, odnosno samostalni studijski program može:

učestvovati na sajmovima visokog obrazovanja, organizovanim pod pokroviteljstvom ministarstva nadležnog za prosvjetu i nauku,
organizovati dane "otvorenih vrata",
blagovremeno pripremati informatore sa podacima o studijskim programima i uslovima upisa,
organizovati bez naknade pripremu kandidata za polaganje dopunskih ispita,
koristiti i ostale oblike afirmacije i prezentacije studijskih programa.

V PRELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

19a

Odredbe člana 8 stav 1, podnaslov „Medicinski fakultet“ primjenjivaće se od studijske godine u kojoj će eksterna provjera znanja (maturski, odnosno stručni ispit) biti obavezna i sprovodiće se za sve obrazovne profile srednjih škola u Crnoj Gori, odnosno za sticanje kvalifikacija nivoa srednjeg obrazovanja, u skladu sa Zakonom.

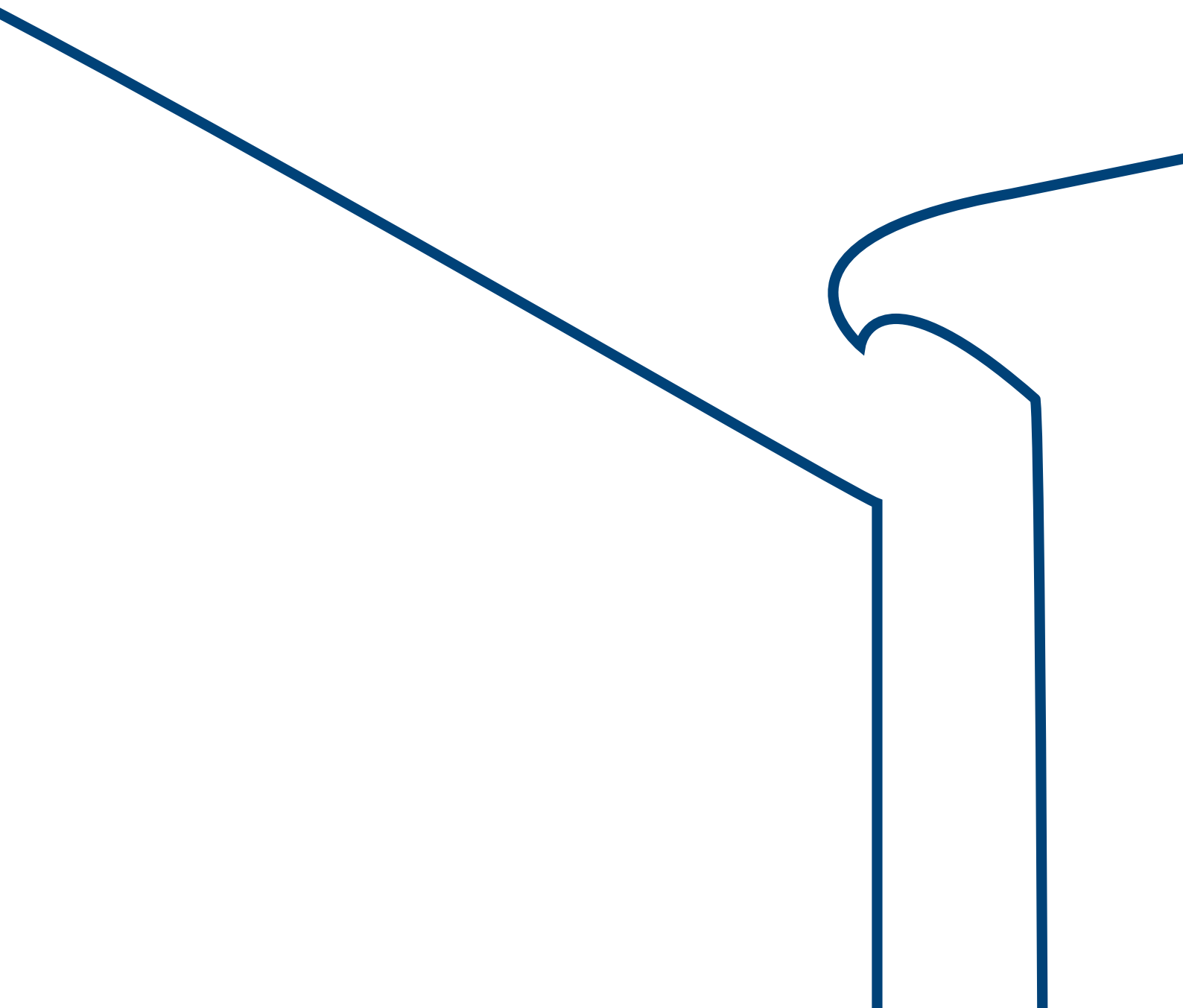
Član 20

Stupanjem na snagu ovog pravilnika prestaje da važi Pravilnik o uslovima, kriterijumima i postupku upisa u prvu godinu studija na Univerzitet Crne Gore br. 01-829 od 20.04.2004. godine, sa izmjenama i dopunama br. 01-330 od 17.02.2005, br. 01-1101 od 16.05.2005, br. 01-1811 od 01.06.2006, br. 01-475/1 od 29.5.2008. i br. 01-766 od 03.04.2009. godine.

Osnovni tekst Pravilnika o o uslovima, kriterijumima i postupku upisa na osnovne studije Univerziteta Crne Gore br. 01-2458 od 17.12.2009. godine
Pravilnik o izmenama i dopunama Pravilnika o o uslovima, kriterijumima i postupku upisa na osnovne studije Univerziteta Crne Gore br. 08-463 od 31.03.2011. godine
Pravilnik o izmjenama i dopunama Pravilnika o o uslovima, kriterijumima i postupku upisa na osnovne studije Univerziteta Crne Gore br. 08-463 od 02.06.2011. godine
Pravilnik o izmjenama i dopunama Pravilnika o o uslovima, kriterijumima i postupku upisa na osnovne studije Univerziteta Crne Gore br. 08-153/2 od 03.05.2012. godine
Pravilnik o izmjenama i dopunama Pravilnika o o uslovima, kriterijumima i postupku upisa na osnovne studije Univerziteta Crne Gore br. 08-793/1 od 23.05.2013. godine
Pravilnik o izmjenama i dopunama Pravilnika o o uslovima, kriterijumima i postupku upisa na osnovne studije Univerziteta Crne Gore br. 08-614/1 od 24.04.2014. godine



PRAVILA STUDIRANJA NA OSNOVNIM STUDIJAMA



PRAVILA STUDIRANJA NA OSNOVNIM STUDIJAMA

(Bilten UCG br. 454/19, br. 465/19, br. 466 /19, br. 502/20, br. 588/23, br. 595/23
i br. 601/24)

I OSNOVNE ODREDBE

Predmet

Član 1

Ovim pravilima bliže se uređuju pravila studiranja na osnovnim studijama, prava i obaveze studenata, postupak ispitivanja i ocjenjivanja studenata u toku studija, samoevaluacija i ocjena kvaliteta nastave, vođenje evidencije i izdavanje diploma i drugih isprava o studijama, kao i druga pitanja od značaja za ostvarivanje osnovnih studija na Univerzitetu Crne Gore (u daljem tekstu: Univerzitet).

Organizovanje i realizacija osnovnih studija

Član 2

Studijski programi osnovnih studija na Univerzitetu organizuju se i ostvaruju u skladu sa pravilima studiranja usklađenim sa Evropskim sistemom prenosa kredita (ECTS).

Studije na Univerzitetu realizuju se na osnovu akreditovanog studijskog programa.

Završetkom studijskog programa stiče se određeni nivo obrazovanja i kvalifikacija, u skladu sa zakonom.

Tokom organizacije i realizacije osnovnih studija, dužnost članova akademske zajednice je da poštuju načela akademskog integriteta.

II ORGANIZACIJA STUDIJA

Studijski programi

Član 3

Studijski programi osnovnih studija (u daljem tekstu: studijski program) realizuju se na akademskim osnovim studijama i primijenjenim osnovim studijama.

Studijski programi organizuju se i izvode na fakultetu, umjetničkoj akademiji i visokoj školi (u daljem tekstu: organizaciona jedinica), u skladu sa svojom matičnošću, koja proizilazi iz akreditovanog studijskog programa iz naučnih, umjetničkih i stručnih oblasti.

Studijskim programom određuju se predmeti za pojedinu godinu studiranja.

Studijski program mora da sadrži praktičnu nastavu, kao i ishode učenja za naučnu, umjetničku ili stručnu oblast kojoj pripada studijski program, odnosno kompetencije za obavljanje djelatnosti.

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

Praktični rad, uključujući vježbe, laboratorijske vježbe, terensku nastavu, seminare i druge oblike nastave koji su predviđeni studijskim programom, kao i stručnu praksu, mogu izvoditi istaknuti stručnjaci iz prakse, u prvom redu istaknuti alumnisti.

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

Ukupan broj časova aktivne nastave na osnovnim studijama ne može biti manji od 20 sati, niti veći od 30 sati sedmično.

Praktična nastava iz stava 4 ovog člana iznosi najmanje 25% u odnosu na ukupnu opterećenost studenta po predmetima, odnosno godini, u zavisnosti od ishoda učenja za pojedini studijski program.

Programi osnovnih studija sadrže najmanje dva izborna modula.

Interdisciplinarni studijski programi organizuju se iz najmanje dvije naučne, umjetničke ili stručne oblasti.

Studijski programi podijeljeni su na studijske godine i semestre.

Obim studijskog programa koji se izvodi u jednoj studijskoj godini je 60 ECTS kredita, 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, predavanja, vježbe, praktikumi, seminari, praktična nastava, terenska nastava i drugo), vremenu potrebnom za samostalni rad (domaći zadaci, projekti, seminarski radovi i slično) i vremenu za učenje u pripremi za provjeru znanja i ocjenjivanje (testovi, kolokvijumi, izrada završnih radova, završni ispit, stručna praksa) i drugim oblicima angažovanja u skladu sa konkretnim studijskim programom.

Struktura studijskog programa

Član 4

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) 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. završni rad ili završni ispit studija.

Završni rad, odnosno završni ispit studija, vrednuje se sa najviše 15 ECTS kredita.

Studijski program prikazuje se u obliku tabela.

Podaci o predmetu (kursu) sadrže:

1. naziv predmeta (kursa) i odgovarajuću šifru za lakšu identifikaciju predmeta (kursa);
2. kratak opis programa predmeta (kursa) koji omogućava razumijevanje njegove sadržine od strane studenata i drugih potencijalnih partnera;
3. procjenu nivoa predmeta (kursa), 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. Nastavne ciljeve i ishode učenja;
5. naznaku o obaveznim i izbornim predmetima (kursevima);
6. ime(na) nastavnika i saradnika;
7. dužinu trajanja nastave - godinu studija, semestar, broj časova nedjeljno, mjesto predmeta (kursa) u ukupnom pregledu (dijagram strukture studija);
8. metod nastave i savlađivanja gradiva – predavanja, konsultacije, vježbe, laboratorijske vježbe, seminari, terenski rad i slično, sa brojem nedjeljnih časova i ukupnim brojem nedjelja trajanja određene aktivnosti;
9. način polaganja i trajanje ispita - oblici provjere znanja tokom nastave, njihova učestalost i vrednovanje praktičnog rada i drugih oblika individualnog rada (seminarski radovi, projekti i drugo), način i termini polaganja ispita;
10. posebnu naznaku predmeta (kurseva) na kojima se nastava izvodi na nekom od stranih jezika;
11. ECTS bodove predviđene za određeni predmet (kurs), u skladu sa opštim pravilima ECTS-a, uz naznaku broja bodova za bitne aktivnosti predviđene programom predmeta (kursa) (laboratorijski rad, terenski rad).

Trajanje studija

Član 5

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

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

Organizovanje studija

Član 6

Organizaciona jedinica je dužna da za sve studente, osim za učenje na daljinu, organizuje predavanja, vježbe, praktičnu nastavu i druge oblike nastave.

Nastava može biti organizovana i kao mentorska.

Mentorska nastava u smislu stava 2 ovog člana je nastava koja se izvodi za jednog studenta ili grupu studenata i podrazumijeva da nastavnik sa studentima svake nedjelje u semestru prelazi po jednu ili više nastavnih jedinica jedinicu predviđenih planom i programom, uz adekvatnu pripremu i aktivno učešće studenata.

Senat, na prijedlog Vijeća organizacione jedinice, može donijeti odluku o izvođenju mentorske nastave.

Praktična znanja, vještine i kompetencije, odnosno praktična nastava može se sticati u prostorijama ustanove i van organizacione jedinice kod pravnih lica na osnovu ugovora

Način i vrijeme organizovanja oblika nastave iz stava 1 ovog člana organizaciona jedinica uređuje opštim aktom.

Organizaciona jedinica je dužna da na početku studijske godine na odgovarajući način informiše studente o načinu, vremenu i mjestu održavanja nastave, provjere znanja i ispita, i drugim pitanjima od značaja za organizaciju studija.

Studijska godina

Član 7

Univerzitet realizuje nastavu u toku studijske godine u skladu sa akademskim kalendarom.

Nastava u studijskoj godini organizuje se u dva semestra (zimskom i ljetnjem).

Realizacija studijskog programa u jednom semestru traje 15 nedjelja.

Nastava pojedinačnih predmeta realizuje se u toku jednog semestra, u skladu sa studijskim programom.

Nastava se realizuje na jeziku za koji je studijski program akreditovan

Izuzetno od stava 4 ovog člana, na studijskom programu koji se realizuje na jeziku u službenoj upotrebi u Crnoj Gori, dio nastave, predispitne provjere znanja i ispiti mogu da se organizuju na engleskom jeziku, u skladu sa odlukom koju donosi Senat na predlog Vijeća organizacione jedinice.

Početak studijske godine i semestra, organizacija i realizacija studijskih programa i termini za organizaciju ispita za studijsku godinu utvrđuju se Akademskim kalendarom koji usvaja i objavljuje Senat, najkasnije dva mjeseca prije početka nastave.

Senat, u izuzetnim slučajevima, može odobriti organizovanje dopunske-dodatne nastave, uključujući i oblike provjere znanja, u periodu van redovne nastave po Akademskom kalendaru i u okviru ispitnih rokova.

III. NASTAVA

Organizacija nastave

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 održavanja nastave, imena nastavnika i eventualna druga uputstva o nastavi.

Za svaki predmet (kurs) predmetni nastavnik utvrđuje plan rada i dužan je isti dostaviti prodekanu za nastavu i objaviti ga na web stranici organizacione 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 pisanoj formi.

Pri utvrđivanju planova mora se voditi računa da se usklade termini polaganja ispita, odnosno kolokvijuma, na način koji će studentu omogućiti da u jednom danu polaže samo jedan kolokvijum, odnosno završni ispit sa studijske godine koju pohađa, a pri određivanju ispitnih termina vodi se računa da vrijeme između dva termina za svaki predmet bude najmanje deset dana, o čemu se stara prodekan za nastavu.

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

Zadaci predviđeni za individualni rad studenta (seminarski, praktikumi, domaći, grafički, projekti i drugo) moraju biti ravnomjerno raspoređeni u toku semestra.

Ukupni obim zadataka iz stava 9 ovog člana mora biti usaglašen sa opterećenjem predviđenim na predmetu, u skladu sa ECTS.

Nastavnik je dužan da u toku nastave, izrade samostalnih zadataka i pripreme za polaganje pomogne studentima organizovanjem konsultacija u trajanju od najmanje jedan sat u toku sedmice.

Termini i vrijeme za konsultacije treba da budu usklađeni sa nastavom tako da su dostupni studentima.

Promjena rasporeda časova i plana rada u toku nastave, po pravilu, nije dopuštena.

Ako se ukaže potreba za promjenom nastavnika (zbog bolesti i slično), prodekan za nastavu određuje zamjenu.

IV. DRUGI OBLICI NASTAVE

Učenje na daljinu

Član 9

Pojedini oblici nastave mogu se organizovati i kao učenje na daljinu, ali se ispiti i sve provjere znanja moraju održavati u sjedištu, odnosno prostorijama Univerziteta, odnosno organizacione jedinice.

Cjeloživotno učenje

Član 10

Univerzitet može da realizuje posebne programe usavršavanja za potrebe cjeloživotnog učenja, u skladu sa zakonom i pravilima Univerziteta za programe "cjeloživotnog učenja".

Saradnja sa stranim ustanovama visokog obrazovanja

Član 11

Univerzitet može, uz saglasnost Vlade, da organizuje studije u saradnji sa stranim ustanovama visokog obrazovanja.

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

V. PRAVA I OBAVEZE STUDENATA

Status studenta

Član 12

Status studenta stiče se upisom na odgovarajući studijski program na Univerzitetu.

Student i Univerzitet zaključuju ugovor o studiranju, u skladu sa zakonom kojim se uređuje oblast visokog obrazovanja.

Uz ugovor o studiranju iz stava 2 ovog člana, student potpisuje i izjavu, u skladu sa zakonom.

Student ima prava i obaveze u skladu sa zakonom, statutom Univerziteta i ugovorom o studiranju.

Svojstvo studenta dokazuje se indeksom.

Student se upisuje u statusu studenta koji se finansira iz budžeta ili studenta koji snosi troškove školovanja.

Student osnovnih studija za upis u prvu godinu ne plaća naknadu za studiranje.

Izuzetno od stava 7 ovog člana, student studija koje se realizuju na engleskom jeziku plaća naknadu za studiranje.

Studenti sa invaliditetom oslobađaju se plaćanja naknade za studiranje.

Radno opterećenje studenta

Član 13

Optimalno radno opterećenje studenta iznosi 40 sati sedmično, što odgovara zbiru od 60 ECTS kredita u toku jedne studijske godine.

Opterećenje studenata treba da bude ravnomjerno, a može se sastojati iz sljedećih aktivnosti:

1. nastava (predavanja, vježbe, praktikumi, seminari, praktična nastava, terenska nastava i drugo);
2. samostalni rad;
3. testovi;
4. domaći zadaci;
5. kolokvijumi;
6. ispiti;
7. izrada završnih radova;
8. stručna praksa;
9. drugi oblici angažovanja u skladu sa konkretnim studijskim programom.

Prijavljivanje predmeta i evidencija

Član 14

Student pri upisu studijske godine prijavljuje predmete iz predviđenog dijela studijskog programa obima 30 ECTS za semestar, odnosno 60 ECTS za godinu, uključujući predmete, odnosno broj neostvarenih kredita iz prethodne studijske godine.

Izuzetno od stava 1 ovog člana, student koji je završio sve obaveze predviđene odgovarajućim studijskim programom iz prethodne godine može upisati do 80 ECTS kredita.

Pravo iz stava 2 ovog člana student može da koristiti po odobrenju dekana, počev od druge godine.

Student prijavljuje 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.

Predmeti koje je student prijavio ne mogu se mijenjati tokom studijske godine.

Podaci o prijavljenom opterećenju unose se u evidencioni karton studenta.

Forma i sadržina evidencionog kartona studenta utvrđuju se posebnim aktom Senata.

Prijavljivanje za ponovno pohađanje nastave

Član 15

Studentu, koji nije ostvario najmanje 45 ECTS kredita za određeni studijski program, može se odobriti upis u narednu studijsku godinu ako nije položio jedan ispit iz predmeta koji se vrednuje sa više od 15 ECTS kredita.

Student iz stava 1 ovog člana prijavljuje se za ponovno pohađanje nastave iz predmeta koje nije položio u prethodnim studijskim godinama.

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

U slučaju iz stava 3 ovog člana shodno se primjenjuje odredba o prepisu iz člana 21 ovih Pravila.

Ovjera semestra i godine

Član 16

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 studentu omogućava korišćenje studentskih prava, u skladu sa zakonom, statutom Univerziteta i ovim pravilima.

Pravo na finansiranje studenta

Član 17

Student osnovnih studija za upis u prvu godinu ne plaća naknadu za studiranje.

Student koji se finansira iz budžeta Crne Gore (u daljem tekstu: budžet) i ima najmanje 45 ECTS kredita ostvarenih u prvi put upisanoj studijskoj godini ima pravo da se i u narednoj godini finansira iz budžeta.

Student koji se finansira iz budžeta i ima najmanje 45 ECTS kredita ostvarenih u prvi put upisanoj studijskoj godini smatra se redovnim studentom u pogledu ostvarivanja prava za koja je ovaj status predviđen kao uslov njihovog ostvarivanja (finansiranje iz budžeta, pravo na studentski dom, studentski kredit i druga prava).

Student ne može istovremeno da se finansira iz budžeta na dva studija (akademsom i primjenjenom), odnosno na dva studijska programa koje organizuje Univerzitet.

Student studija koje se realizuju na engleskom jeziku plaća naknadu za studiranje po semestru i na njega se ne odnose prava iz st. 1 do 4 ovog člana.

Redovni student

Član 18

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

Status redovnog studenta priznaje se i student, koji se prepiše sa drugog univerziteta, ukoliko ispuni propisani kriterijum za taj status.

U slučaju iz stava 2 ovog člana, vrijeme studiranja na drugom univerzitetu uračunava se u ukupno trajanje studija.

Redovnom studentu koji ima zvanično verifikovan status vrhunskog sportiste i u drugim opravdanim slučajevima (zdravstveno stanje, izdržavanje porodice i sl.) može se odobriti pohađanje studijskog programa pod posebnim uslovima, koje utvrđuje Senat, na predlog Vijeća organizacione jedinice.

Promjena statusa studenta

Član 19

Student koji se finansira iz budžeta i ima manje od 45 ECTS kredita u prvi put upisanoj studijskoj godini može da nastavi studije u statusu studenta koji se sam finansira (u daljem tekstu: samofinansirajući student).

Samofinansirajući student iz stava 1 ovog člana koji položi sve ispite, odnosno ostvari 60 ECTS kredita, ima pravo da se u narednoj godini finansira iz budžeta.

Izbor studenata sa ostvarenim pravom za prelazak na finansiranje iz budžeta vrši se na osnovu rangiranja po broju sakupljenih ECTS kredita i ocjena dobijenih u toku studija.

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

Odluku o prelasku studenta iz statusa samofinansirajućeg studenta na finansiranje iz budžeta donosi Senat, na prijedlog organizacione jedinice.

Samofinansirajući student ima ista prava i obaveze u nastavi kao i student koji se finansira iz budžeta.

Studenti upisani na samofinansirajuće studijske programe koje se realizuju na engleskom jeziku, ne mogu steći status studenta koji se finansira iz budžeta.

Mirovanje statusa studenta

Član 20

Prava i obaveze studenta mogu mirovati.

Po prestanku razloga zbog kojih je zatraženo mirovanje, student nastavlja studije po pravilima po kojima je započeo studiranje.

Postupak odobravanja prava na mirovanje statusa studenta

Član 21

Studentu se na njegov zahtjev odobrava mirovanje prava i obaveza za vrijeme:

1. teže, odnosno duže bolesti;
2. upućivanja na stručnu praksu u trajanju od najmanje šest mjeseci;
3. međunarodne razmjene studenata u trajanju dužem od 30 dana u toku održavanja nastave, ako student kroz tu razmjenu ne stiče ECTS kredite;
4. trudnoće;
5. porodiljskog, odnosno roditeljskog odsustva;
6. njege djeteta nakon roditeljskog odsustva u trajanju od godinu dana;
7. priprema za olimpijske igre, svjetsko ili evropsko prvenstvo – kada ima status vrhunskog sportiste;
8. i u drugim opravdanim slučajevima.

Mirovanje prava i obaveza studenta odobrava se u trajanju od jednog semestra ili jedne studijske godine, odnosno u dužini trajanja mirovanja iz stava 1 ovog člana.

Za vrijeme trajanja mirovanja student može polagati ispite ako je za polaganje tih ispita ispunio obaveze.

Vrijeme mirovanja ne računa se u vrijeme trajanja studija.

Po prestanku razloga zbog kojih je tražio mirovanje, student nastavlja studije po pravilima po kojima je započeo studiranje.

O zahtjevu za mirovanje prava i obaveza odlučuje dekan, u roku od 15 dana od dana podnošenja zahtjeva.

Odluka dekana iz stava 6 ovog člana je konačna.

Priznavanje predmeta sa primijenjenih studija

Član 22

Student akademskih studija, koji je završio ili je bio student primijenjenih studija na istoj organizacionoj jedinici, može podnijeti zahtjev za priznavanje predmeta iz kojih je ispite položio.

Položeni ispiti na prethodno upisanim studijama visokog obrazovanja priznaju se ako predmeti iz kojih su ispiti položeni, po svom sadržaju i obimu, odgovaraju najmanje 80% nastavnim predmetima akademskih studija.

Dekan formira komisiju koja utvrđuje ekvivalentnost stečenog obrazovanja i formira prijedlog, koji sadrži spisak predmeta koji se priznaju.

Vrijeme studiranja na primijenjenim studijama ne uračunava se u ukupno trajanje studija na akademskim studijama.

VI MOBILNOST

Mobilnost na Univerzitetu

Član 23

Studentu Univerziteta se može omogućiti prepis sa akademskih na akademske ili na primijenjene studije, sa primijenjenih na primijenjene, odnosno sa jednog studijskog programa na drugi srodni studijski program u okviru istih studija, pod uslovima koje utvrđuje Senat, na prijedlog Vijeća organizacione jedinice.

Student osnovnih studija koji se finansira iz budžeta ima pravo prepisa na osnovne studije koje se realizuju na engleskom jeziku, nakon završene prve godine studija, u statusu samofinansirajućeg studenta

Pravo na prepis iz st. 1 i 2 ovog člana može se ostvariti prije početka nastave.

Uz zahtjev za prepis na studije ili studijski program student prilaže dokumenta o postignutom uspjehu na studijama, odnosno studijskom programu sa koga se prepisuje.

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

Prepis studenta

Član 24

Prepis studenata sa drugih ustanova visokog obrazovanja se može vršiti sa akademskih na akademske ili na primijenjene studije, odnosno sa primijenjenih na primijenjene srodne studijske programe.

Prepis iz stava 1 ovog člana vrši se u upisnom roku, u okviru licencom dozvoljenog broja.

Dekan formira komisiju koja utvrđuje ekvivalentnost stečenog obrazovanja i formira prijedlog za upis, koji sadrži spisak predmeta koji se priznaju.

Položeni ispiti na prethodno upisanoj ustanovi visokog obrazovanja priznaju se ako predmeti iz kojih su ispiti položeni, po svom sadržaju i obimu, odgovaraju najmanje 80% nastavnim predmetima organizacione jedinice Univerziteta na koju se prepisuje.

Priznavanjem ispita priznaje se i ocjena kojom je student ocijenjen, kao i broj ECTS kredita.

Međunarodna mobilnost studenata

Član 25

Student ima pravo da u toku studija provede određeno vrijeme (semestar ili studijsku godinu) na drugoj ustanovi visokog obrazovanja u inostranstvu u skladu sa Pravilima o međunarodnoj mobilnosti studenata.

Međunarodna mobilnost osoblja

Član 26

Prava po osnovu mobilnosti nastavnog osoblja (akadenskog osoblja i stručnih saradnika), naučnog osoblja (lica u naučnom i istraživačkom zvanju), neakadenskog osoblja i drugog osoblja angažovanog u nastavi i istraživanju i nenastavnog osoblja ostvaruje se u skladu sa Pravilima o međunarodnoj mobilnosti osoblja.

VII VREDNOVANJE RADA STUDENATA

Praćenje rada studenata

Član 27

Znanje i vještine studenata provjeravaju se i vrednuju 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.

Uspješnost studenta u savladavanju predmeta za svaki izdvojeni oblik provjere znanja vrednuje se i izražava poenima.

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

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

Pravo pristupa svim oblicima provjere znanja

Član 28

Student ima pravo da pristupi svim oblicima provjere znanja tokom nastave i u ispitnim rokovima.

Predispitne provjere znanja i ispiti obavljaju se na jeziku za koji je studijski program akreditovan.

Predispitni oblici provjere znanja

Član 29

Predispitni oblici provjere znanja (kolokvijumi, popravni kolokvijumi i dr.) organizuju se isključivo u terminima predviđenim za nastavu.

Izuzetno od stava 1 ovog člana student ima pravo da u septembarskom ispitnom roku pored završnog ispita polaže i kolokvijume koje je prijavio u toj studijskoj godini a koje nije polagao, odnosno položio u januarskom, odnosno junskom roku.

Ispit na predmetima (kursevima)

Član 30

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

Po završetku nastave obavlja se završni ispit, pri čemu se termini utvrđuju Akademskim kalendarom i rasporedom polaganja ispita, na način koji će studentu omogućiti da u jednom danu polaže samo jedan završni ispit a ne više od dva završna ispita u toku sedmice.

Završni ispit smatra se završnom provjerom znanja studenta.

Ispiti i svi oblici provjere znanja su javni.

Za javnost održavanja ispita odgovoran je prodekan za nastavu.

Student polaže ispit u prostorijama ustanove.

Izuzetno od stava 6 ovog člana, ispit se može polagati van prostorija ustanove samo ukoliko se radi o ispitu studijskog predmeta čiji karakter to zahtijeva.

Ispiti iz umjetničkih predmeta mogu se održavati i van mjesta sjedišta organizacione jedinice, ukoliko se radi o javnim manifestacijama, kao što su koncerti, izložbe, predstave i slično.

Kada je studijskim programom predviđeno praktično polaganje ispita, ispit se može polagati i u prostorijama u kojima se obavlja praktična nastava i profesionalna praksa.

Student sa invaliditetom ima pravo da polaže ispit na mjesto i način prilagođen njegovim mogućnostima, u skladu sa statutom Univerziteta.

Polaganje ispita

Član 31

Ispit se po pravilu polaže pred predmetnim nastavnikom.

Student prije polaganja svih oblika znanja prilaže na uvid indeks i javnu ispravu kojom dokazuje identitet.

Ukoliko se ispit organizuje usmeno, predmetni 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, predmetni nastavnik upoznaje studente kojim se pomagalicima mogu koristiti.

Polaganjem ispita student stiče određeni broj ECTS kredita, u skladu sa studijskim programom.

Polaganje ispita pred komisijom u slučaju niske prolaznosti

Član 32

Ukoliko na predmetu kod određenog predmetnog nastavnika postoji kontinuirana niska prolaznost, ispit se polaže pred komisijom koju formira Vijeće, odnosno Senat.

Niska prolaznost u smislu stava 1 ovog člana smatra se ukoliko je ispit na predmetu kod određenog predmetnog nastavnika iz stava 1 ovog člana položilo manje od 50% studenata sa ostvarenih 30 i više poena koji su izašli na ispit u dva uzastopna ispitna roka.

Komisija iz stava 1 ovog člana ima najmanje tri člana iz reda nastavnika iz istih ili srodnih oblasti.

Predmetni nastavnik je po pravilu član komisije.

Odluku o ocjeni komisija donosi većinom glasova.

Odluka iz stava 5 ovog člana je konačna.

Zapisnik o toku ispita i ocjeni komisija dostavlja Vijeću, odnosno Senatu.

Polaganje ispita pred komisijom u slučaju pokretanja postupka protiv nastavnika

Član 33

Student ima pravo da polaže ispit i druge oblike provjere znanja pred komisijom ukoliko je protiv predmetnog nastavnika pokrenuo postupak pred organom Univerziteta ili sudskim organom.

Na sastav komisije, postupak i donošenje odluke o ocjeni shodno se primjenjuju odredbe člana 42 st. 3, 5, 6 i 7 ovih pravila.

Ispitni rokovi

Član 34

Ispitni rokovi su januarski, junski i septembarski, sa po dva ispitna termina.

Pri određivanju ispitnih termina vodi se računa da vrijeme između dva termina za svaki predmet bude najmanje deset dana.

Student može polagati samo jedan kolokvijum ili završni ispit u toku jednog dana, a ne više od dva kolokvijuma ili završna ispita u toku sedmice.

Student koji ne položi ispit u prvom ispitnom terminu ima pravo da polaže u drugom terminu istog ispitnog roka.

Student koji ne položi završni ispit ili student koji nije zadovoljan ostvarenom prolaznom ocjenom može pristupiti ponovnom polaganju završnog ispita.

Ocjenjivanje

Član 35

Uspješnost studenata u savladavanju predmeta i svih oblika provjere znanja prije ispita vrednuje se i izražava poenima.

Student kumulativno sakuplja poene sa svih provjera znanja.

Ukupan broj poena koje student može steći kroz sve predispitne oblike provjere znanja, odnosno ishoda učenja iznosi od 30 do 70 poena.

Po osnovu svih predispitnih oblika provjere znanja, odnosno ishoda učenja i polaganjem ispita student može ostvariti najviše 100 poena.

Uspjeh studenata na ispitu i drugim oblicima provjere znanja izražava se slovnim ocjenama i to: A, B, C, D, E i F.

Ocjena F je nedovoljna ocjena.

Slovne ocjene iz stava 5 ovog člana ekvivalentne su brojčanim ocjenama i to:

1. ocjena A (odličan) ekvivalentna je ocjeni 10;
2. ocjena B (vrlodobar) ekvivalentna je ocjeni 9;
3. ocjena C (dobar) ekvivalentna je ocjeni 8;
4. ocjena D (zadovoljava) ekvivalentna je ocjeni 7;
5. ocjena E (dovoljan) ekvivalentna je ocjeni 6.

Srednja ocjena tokom studija određuje se kao količnik zbira proizvoda brojčane ocjene i ECTS bodova za svaki predmet i ukupnog broja stečenih ECTS bodova.

Konačna ocjena na ispitu, sa maksimalno osvojenih 100 poena, utvrđuje se prema sljedećoj skali :

- Ocjena A : više ili jednako 90 poena;
- Ocjena B : više ili jednako 80 poena i manje od 90 poena;
- Ocjena C : više ili jednako 70 poena i manje od 80 poena;
- Ocjena D : više ili jednako 60 poena i manje od 70 poena;
- Ocjena E : više ili jednako 50 poena i manje od 60 poena;
- Ocjena F : manje od 50 poena.

Konačna ocjena

Član 36

Nakon završetka nastave i ispita predmetni nastavnik određuje ukupni broj osvojenih poena i formira konačnu ocjenu za svakog studenta.

Ukupan broj osvojenih poena i završnu ocjenu predmetni nastavnik unosi u obrazac za zaključne ocjene (obrazac b. 2), koji dostavlja prodekanu zaduženom za nastavu i studentska pitanja organizacione jedinice.

Ocjene koje je verificovalo Vijeće organizacione jedinice, odnosno Senat, upisuju se u evidencioni karton studenta.

Objavljivanje konačne ocjene ispita

Član 37

Predmetni nastavnik je dužan da saopšti studentima rezultat provjere znanja u roku od sedam dana od dana završnog ispita.

Rezultati provjere znanja i konačne ocjene objavljuju se u roku od sedam dana od dana završnog ispita, isticanjem na oglasnoj tabli organizacione jedinice i/ili web stranici organizacione jedinice, vodeći računa o zaštiti ličnih podataka.

Na zahtjev studenta predmetni nastavnik treba da za sve oblike provjere znanja studenta - upozna sa nedostacima rada.

Ukoliko je ispit položilo manje od 50% studenata koji su polagali završni ispit, nastavnik treba da prije drugog termina završnog ispita održi dopunsku nastavu sa studentima.

Ocjena na ispitu i broj poena upisuju se u obrazac za zaključne ocjene, koji po završenom ispitu svojim potpisom ovjerava predmetni nastavnik.

Obrazac za evidenciju osvojenih poena na predmetu i predlog ocjene (obrazac br.1) i obrazac za zaključne ocjene (obrazac br. 2) nastavnik dostavlja, najkasnije do kraja ispitnog roka, studentskoj službi radi obrade podataka i sačinjavanja liste o položenim predmetima.

Predmetni nastavnik je dužan da evidencije o rezultatima predispitnih oblika provjere znanja, polaganja ispita, kao i drugu relevantnu dokumentaciju ispitnih rokova, čuva najmanje dvije godine.

Ponovno polaganje završnog ispita

Član 38

Student koji ne položi završni ispit može pristupiti ponovnom polaganju završnog ispita.

Ukoliko student nije položio završni ispit istekom svih rokova predviđenih za studijsku godinu, mora se prijaviti za ponovno pohađanje nastave iz tog predmeta, izuzev u slučaju kada se radi o izbornom predmetu, kada ima pravo odabira drugog izbornog predmeta.

Studenti završne godine studija

Član 39

Za studente završne godine osnovnih studija, organizovanih po ECTS pravilima studiranja, koji imaju jedan nepoložen ispit iz predmeta ljetnjeg semestra, organizuje se izvođenje nastave iz tog predmeta u zimskom semestru (mentorska nastava).

Završni rad

Član 40

Studijskim programom može biti predviđen završni rad.

Struktura, postupak odobravanja, prijava i odbrana završnog rada urediće se opštim aktom Univerziteta.

Prigovor na prolaznu ocjenu ispita

Član 41

Student, koji nije zadovoljan ostvarenom prolaznom ocjenom, ima pravo nakon verifikacije ocjene da podnese zahtjev prodekanu za nastavu za poništenje ocjene i ponovno polaganje ispita.

Prodekan za nastavu odlukom odobrava pravo iz stava 1 ovog člana.

Ponovno polaganje ispita odvija se u narednom propisanom roku kod predmetnog nastavnika.

Prigovor na zakonitost postupka ocjenjivanja ispita

Član 42

Student ima pravo da organu rukovođenja ustanove podnese prigovor na ocjenu ako smatra da ispit nije obavljen u skladu sa zakonom, statutom i ovim pravilima u roku od 48 sati od dobijanja ocjene.

Pod ispitom iz stave 1 ovog člana smatraju se svi oblici provjere znanja.

Dekan je dužan da po prigovoru, u roku od tri dana, obrazuje komisiju koja će utvrditi, u skladu sa zahtjevom iz prigovora, da li je ocjena izvedena suprotno propisima, pregledati i ponovo ocijeniti pismeni ili drugi rad ili ispitati studenta.

Komisija iz stava 2 ovog člana ima tri člana u koju mogu biti imenovani nastavnici iz istih ili srodnih oblasti.

Ukoliko student traži izuzeće predmetnog nastavnika, taj nastavnik ne može biti član komisije iz stava 2 ovog člana.

Odluku o ocjeni komisija donosi većinom glasova.

Odluka o ocjeni komisije iz stava 2 ovog člana je konačna.

Zapisnik o toku ispita i ocjeni komisija dostavlja dekanu.

Održavanje završnog ispita u slučaju spriječenosti predmetnog nastavnika

Član 43

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.

Na sastav komisije, postupak i donošenje odluke o ocjeni shodno se primjenjuju odredbe člana 42 st. 3, 5 i 6 ovih pravila.

Na saopštavanje ocjena komisije sa usmenog, odnosno pismenog ispita shodno se primjenjuju odredbe člana 37 ovih pravila.

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

VIII. OBEZBJEĐIVANJE KVALITETA

Samoevaluacija i ocjena kvaliteta nastave

Član 44

Na Univerzitetu se najmanje jednom godišnje sprovodi postupak samoevaluacije studijskih programa, nastave i uslova rada prema standardima i smjernicama za obezbjeđivanje kvaliteta (ESG) u Evropskom prostoru visokog obrazovanja.

Učešće studenata u postupku redovnog (godišnjeg) nadzora za obezbjeđenje sistema kvaliteta vrši se kroz ocjenjivanje nastavnog procesa i nenastavne podrške. Učešće studenata u anketi je obavezno.

Anketa je anonimna.

Za sprovođenje ankete odgovorni su studentski povjerenik i prodekan zadužen za nastavu i studentska pitanja na organizacionoj jedinici.

U sprovođenje ankete mogu se uključiti i drugi članovi akademskog osoblja i studenti, koje odredi dekan i Studentski parlament, odnosno studentsko vijeće.

Anketa se obavezno sprovodi nakon završetka semestra.

Dodatno anketiranje može da se sprovede i u toku semestra, na predlog Studentskog parlamenta, studentskih vijeća na organizacionim jedinicama ili Senata.

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

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

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

IX. EVIDENCIJE I JAVNE ISPRAVE

Evidencija

Član 45

Univerzitet, odnosno organizaciona jedinica Univerziteta, vodi: matičnu knjigu studenata, evidenciju o izdatim diplomama i dopunama diploma i evidenciju o ispitima.

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

Evidencija iz stava 1 ovog člana vodi se u obliku zapisa na papiru i u elektronskom obliku.

Lični podaci upisani u evidenciju iz stava 1 ovog člana prikupljaju se, obrađuju, čuvaju i koriste za potrebe Univerziteta i državnog organa nadležnog za poslove prosvjete, u skladu sa zakonom.

Svi vidovi prikupljanja, čuvanja, obrade, objavljivanja i korišćenja podataka iz stava 4 ovog člana sprovode se u skladu sa zakonom kojim se uređuje zaštita podataka o ličnosti.

Javne isprave

Član 46

Na osnovu podataka iz evidencije Univerzitet izdaje javne isprave.

Javne isprave, u smislu ovih pravila, su: indeks, diploma i dopuna diplome, potvrda o studiranju, uvjerenje o položenim ispitima i uvjerenje o završenim studijama.

Ništavnost javne isprave

Član 47

Javne isprave oglašavaju se ništavnim ako:

1. ih je izdala nelicencirana ustanova;
2. ih je potpisalo neovlašćeno lice;
3. nosilac javne isprave nije ispunio sve ispitne obaveze na studijskom programu na način i prema postupku koji je utvrđen zakonom, podzakonskim aktom i studijskim programom.

Postupak oglašavanja javnih isprava ništavnim sprovodi državni organ nadležan za poslove prosvjete.

Rješenje o poništavanju javnih isprava je konačno u upravnom postupku i objavljuje se u Službenom listu Crne Gore.

Diploma

Član 48

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

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

Diplomu o završenom osnovnom studiju potpisuju rektor i dekan organizacione jedinice.

Dopunu diplome (*Supplement*) potpisuje dekan organizacione jedinice.

U organizovanju studija iz člana 11 ovih pravila, ustanova ima pravo da sprovodi program duplih ili zajedničkih diploma.

Dupla diploma se stiče završetkom studijskog programa na dvije ustanove visokog obrazovanja i potvrđuje se sa dvije diplome ustanova.

Zajedničku diplomu izdaju najmanje dvije ili više ustanova visokog obrazovanja, na osnovu studijskog programa za sticanje zajedničke diplome, koje su akreditovane za odgovarajući studijski program.

Diploma se uručuje na svečanoj promociji.

Druge isprave

Član 49

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 pisanom obliku ili u elektronskom obliku u skladu sa propisima o elektronskoj identifikaciji i elektronskom potpisu i elektronskom dokumentu, studenstkoj službi organizacione jedinice.

Studentska karta

Član 50

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

1. pristup svim prostorima u kojima se odvijaju studentski programi Univerziteta;
2. korišćenje biblioteka, računarskih učionica, osim ako nijesu predviđena posebna pravila registracije;
3. pristup sportskim i drugim objektima koji stoje na raspolaganju Univerzitetu.

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

X. PRELAZNE ODREDBE

Član 50a

Student završne godine osnovnih studija koji ima neprijavljen i nepoložen samo jedan predmet, bez obzira na broj ECTS kredita, može prijaviti i polagati ispit iz tog predmeta u septembarskom ispitnom roku tekuće studijske godine.

Za realizaciju ispita iz stava 1 ovog člana organizaciona jedinica organizuje dopunsku-dodatnu nastavu, u toku trajanja septembarskog ispitnog roka.

Termin polaganja tog predmeta određuje Vijeće organizacione jedinice.

Visinu naknade za organizaciju ispita, u smislu stava 2 ovog člana utvrđena je posebnom odlukom Upravnog odbora Univerziteta Crne Gore.

XI. ZAVRŠNE ODREDBE

Prestanak važenja

Član 51

Danom stupanja na snagu ovih pravila prestaju da važe Pravila studiranja na osnovnim studijama br. 08-581 od 26.02.2015. godine

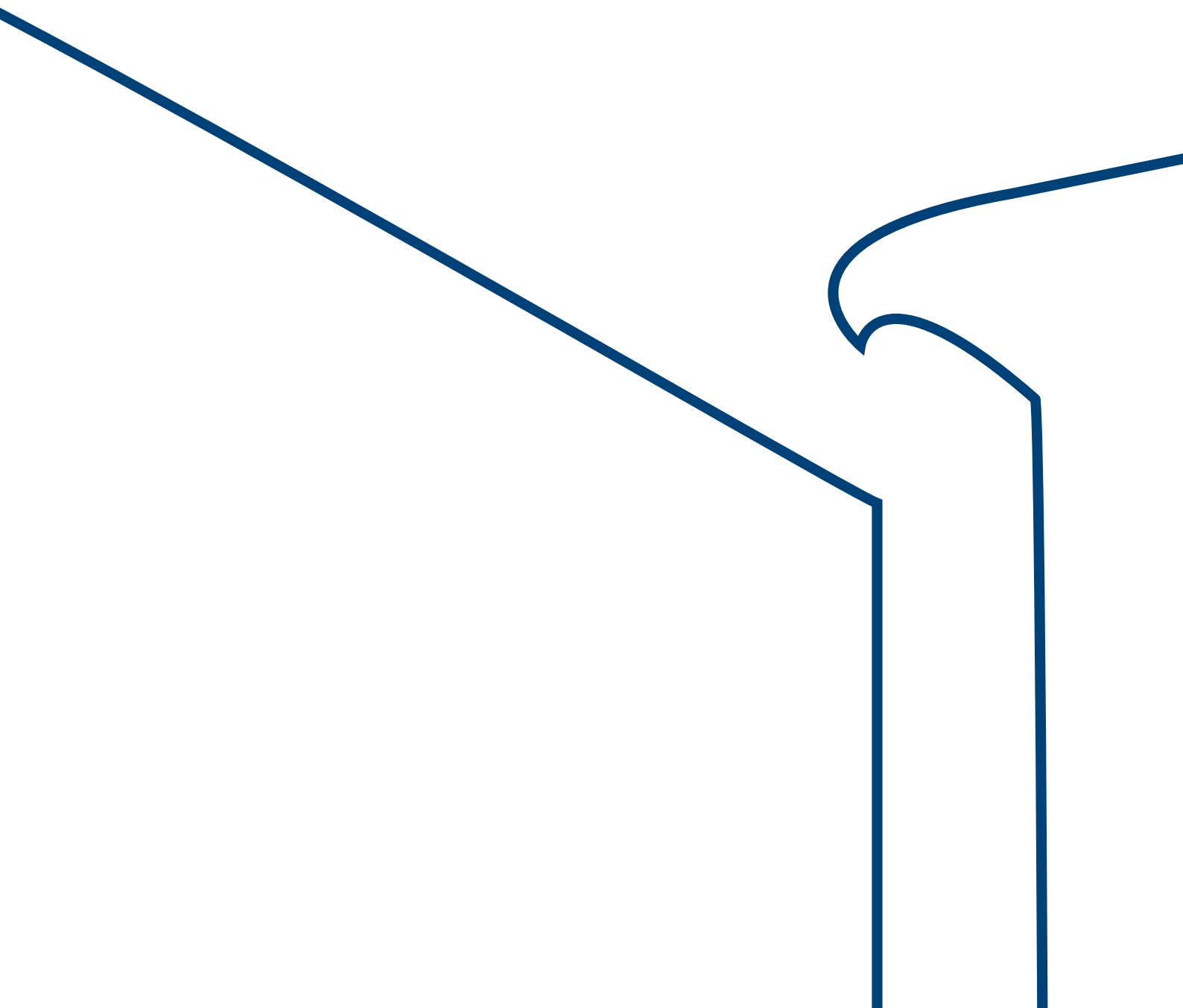
Stupanje na snagu

Član 52

Ova pravila stupaju na snagu osmog dana od dana objavljivanja u Biltenu Univerziteta Crne Gore.



PRAVILA STUDIRANJA NA POSTDIPLOMSKIM STUDIJAMA



PRAVILA STUDIRANJA NA POSTDIPLOMSKIM STUDIJAMA

Bilten UCG, br. 339 od 09.03.2015. i 479 od 02.12.2019.

1. OSNOVNE ODREDBE

Član 1

Ovim pravilima uređuje se organizacija i izvođenje postdiplomskih studija, upis na postdiplomske studije, napredovanje studenata u toku studija, vrednovanje rada studenata, dodjeljivanje diploma, izdavanje isprava o studijama, kao i druga pitanja od značaja za realizaciju postdiplomskih studija na Univerzitetu Crne Gore (u daljem tekstu: Univerzitet).

Član 2

Postdiplomskim studijama smatra se svaki studijski program koji daje pravo na sticanje stručnog naziva specijaliste, odnosno akademskog naziva master nauka/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).

Član 3

Na pitanja koja se odnose na status, mirovanje prava i obaveza studenata i mobilnost studenata, organizaciju nastave, napredovanje u toku studija i vrednovanje rada studenata postdiplomskih studija, kao i na druga pravila studija koja nijesu uređena ovim pravilima, shodno se primjenjuju odredbe zakona, Statuta Univerziteta i pravila o studiranju na osnovnim studijama na Univerzitetu.

Član 4

Master rad predstavlja samostalni naučno-istraživački ili stručni rad kandidata, kojim on pokazuje da je ovladao određenom problematikom i da može rješavati naučno-istraživačke i stručne probleme/zadatke.

2. ORGANIZACIJA POSTDIPLOMSKIH STUDIJA

Organizator postdiplomskih studija

Član 5

Univerzitet, odnosno organizaciona jedinica Univerziteta (u daljem tekstu: organizator studija) organizuju i izvode postdiplomske studije iz naučnih, umjetničkih i stručnih oblasti za koje su akreditovani.

Univerzitet organizuje postdiplomske studije i omogućava sticanje diplome mastera nauka/umjetnosti iz interdisciplinarnih i multidisciplinarnih naučnih/umjetničkih oblasti.

U izvođenju interdisciplinarnih i multidisciplinarnih postdiplomskih studija Univerzitet može organizovati seminare, kurseve, ljetnje škole i druge oblike izvođenja nastave.

Organizovanje i izvođenje zajedničkog studijskog programa master studija sa drugim ustanovama visokog obrazovanja iz naučnih odnosno umjetničkih oblasti za koje su matične organizacione jedinice Univerziteta, podrazumijeva akreditovane studijske programe iz iste naučne/umjetničke oblasti i zaključen sporazum univerziteta o uslovima i načinu organizovanja zajedničkih studija.

Na organizaciju, uslove za upis kandidata i druga pitanja koja se odnose na realizaciju zajedničkog studijskog programa master studija shodno se primjenjuju odredbe ovih pravila.

Član 6

U okviru Centra za unapređenje kvaliteta na Univerzitetu formira se Odbor za monitoring master studija koje se realizuju na organizacionim jedinicama Univerziteta.

Odbor za monitoring master studija daje mišljenje na prijavu teme master rada, sa stanovišta metodoloških principa naučno-istraživačkog rada, odnosno stručnog rada i vrši provjere korišćenjem softvera za utvrđivanje plagijata.

Član 7

Na kraju studija, uz stečenu diplomu specijalističkih i master studija izdaje se i dopuna diplome (*Supplement*) radi detaljnijeg uvida u nivo, prirodu, sadržaj, sistem i pravila studiranja i postignute rezultate tokom studija.

U slučaju interdisciplinarnih i multidisciplinarnih studijskih programa, naučne odnosno stručne nazive utvrđuje Senat, na predlog Vijeća organizacione jedinice Univerziteta, prilikom osnivanja studijskog programa master studija, koji se dostavlja na akreditaciju.

Prilikom formulisanja naučnih naziva iz stava 2 ovog člana koriste se kombinacija cjeline ili dijelova dvije najvažnije naučne oblasti koje čine master program.

Realizacija studijskog programa i nastave

Član 8

Postdiplomski studijski programi podijeljeni su na studijske godine i semestre.

Obim studijskog programa iznosi 60 ECTS kredita u jednoj studijskoj godini. 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 potrebnom studentu za rad na samostalnim zadacima (domaći zadaci, projekti, seminarski radovi i slično) i vremenu za učenje u pripremi za provjere znanja i ocjenjivanje (testovi, kolokvijumi, završni ispit).

Specijalistički rad na postdiplomskim studijama vrednuje se sa najviše 15 ECTS kredita. Na postupak prijave i odbrane ovog rada shodno se primjenjuju odredbe pravila studiranja na osnovnim studijama kojima se reguliše završni rad.

Trajanje postdiplomskih studija

Član 9

Postdiplomske specijalističke studije se organizuju nakon završenih osnovnih studija i traju jednu studijsku godinu (dva semestra), odnosno obim studijskog programa ovih studija je 60 ECTS kredita.

Postdiplomske studije za sticanje akademskog naziva master nauka ili master umjetnosti organizuju se nakon završenih osnovnih studija ili specijalističkih studija.

Obim master programa je do 120 ECTS kredita.

Struktura studijskog programa

Član 10

Studijski program postdiplomskih studija sadži:

- 1) naziv i ciljeve studijskog programa;
- 2) nastavni plan koji sadrži listu obaveznih i izbornih predmeta i broj sati potreban za njihovu realizaciju, kao i sadržaj nastavnih predmeta;
- 3) bodovnu vrijednost svakog predmeta i specijalističkog/master rada iskazanu u ECTS kreditima;
- 4) bliže uslove za upis na studijski program;
- 5) uslove upisa u naredni semestar, način izvršavanja obaveza;
- 6) uslove za prelazak između pojedinih postdiplomskih studijskih programa u okviru istih ili srodnih oblasti studija;
- 7) uslove pod kojima se može nastaviti studij nakon prekida;
- 8) stručni odnosno akademski naziv koji se stiče nakon završetka studija;
- 9) znanja, vještine i kompetencije stečene kvalifikacijom (diplomom);
- 10) druga pitanja od značaja za izvođenje studijskog programa (optimalan broj upisanih studenata, pokrivenost nastave, troškovi studija, i sl.).

Član 11

Nastavni plan i program postdiplomskih studija sadrži opšte i posebne uslove koje student mora da zadovolji za sticanje

određenog znanja na postdiplomskim studijskim programima, i to:

1. prikaz predmeta (kurseva) 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. fond časova aktivne nastave;
5. prikaz organizacije i oblika nastave (seminari, tematske klinike, debatni časovi, praktični rad i drugo);
6. prikaz obaveznih uslova za pohađanje nastave i polaganje predmeta (kurseva);
7. prikaz modula i blokova, ukoliko je nastava organizovana na takav način;
8. prikaz strukture specijalističkog i master rada sa brojem ECTS kredita i planiranim terminima za početak i završetak njihove izrade.

Sa nastavim planom i programom studenti se upoznaju na početku studijske godine.

3. UPIS NA POSTDIPLOMSKE STUDIJSKE PROGRAME

Član 12

Upis na specijalističke i master studijske programe vrši se na osnovu javnog konkursa koji objavljuje Upravni odbor, u skladu sa licencom, uz prethodnu saglasnost Vlade.

Upravni odbor Univerziteta, na prijedlog Senata, uz mišljenje Vijeća organizacione jedinice Univerziteta, utvrđuje broj studenata za upis na specijalističke i master studijske programe.

Konkurs se objavljuje prije početka studijske godine, a nakon završetka prethodne studijske godine.

Konkurs se objavljuje u dnevnom listu koji izlazi u Crnoj Gori i na sajtu Univerziteta.

Konkurs sadrži broj studenata za upis, uslove upisa, naziv studijskog programa i rokove za upis.

Član 13

Pravo prijave na konkurs za upis na postdiplomske specijalističke studije imaju kandidati sa završenim osnovnim studijama obima najmanje 180 ECTS kredita, iz odgovarajuće oblasti nauka ili umjetnosti.

Izuzetno od stava 1 ovog člana, za lica sa invaliditetom sprovodi se princip afirmativne akcije.

Pravo prijave na konkurs za upis na master studije imaju kandidati sa završenim osnovnim studijama obima najmanje 180 ECTS kredita (za dvogodišnje master studije) ili završenim specijalističkim studijama, iz odgovarajuće oblasti nauka ili umjetnosti.

Pravo upisa na interdisciplinarne ili multidisciplinarne studijske programe master studija koje organizuje Univerzitet imaju kandidati koji su ispunili uslove na jednom od osnovnih, odnosno specijalističkih studijskih programa koji su uključeni u realizaciju interdisciplinarnog ili multidisciplinarnog programa postdiplomskih studija.

Kandidat koji je ispuno 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, na prijedlog Vijeća organizacione jedinice koja realizuje postdiplomski studijski program.

Kandidat za upis mora imati aktivno znanje jednog svjetskog jezika.

Kandidat za upis dužan je podnijeti prijavu i dokaze o ispunjavanju uslova.

Član 14

Upis se vrši na konkurentskoj osnovi u skladu sa prosječnom ocjenom na studijama obima 240 ECTS kredita, nakon sprovedenog postupka rangiranja. Kandidati sa istom prosječnom ocjenom imaju pravo upisa pod jednakim uslovima.

Stranac se može upisati na studijski program postdiplomskih studija pod istim uslovima i po istim kriterijumima kao i crnogorski državljanin, uz prethodno priznavanje inostrane obrazovne isprave ranije završenog ciklusa/stepena/nivoa studija.

Postupak rangiranja sprovodi komisija za upis na organizacionoj jedinici Univerziteta, koju imenuje dekan iz reda akademskog osoblja sa akademskim zvanjima. Predsjednik komisije je prodekan za nastavu.

Član 15

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 se sabiraju.

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 prethodnom nivou studija.

Član 16

Rezultat postupka rangiranja objavljuje se na sajtu organizacione jedinice Univerziteta.

Kandidat koji smatra da postupak rangiranja nije pravilno sproveden, ima pravo prigovora Vijeću organizacione jedinice, u roku od 24 časa od objavljivanja rang liste.

Odluka po prigovoru iz stava 2 ovog člana donosi se u roku od 24 časa od podnošenja prigovora i konačna je.

Senat verifikuje odluke o upisu.

Član 17

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 18

Student zaključuje sa Univerzitetom ugovor o studiranju, kojim se bliže utvrđuju njihova međusobna prava i obaveze i visina školarine.

4. STRUČNA TIJELA POSTDIPLOMSKIH STUDIJA

Član 19

Stručna tijela postdiplomskih studija su: Vijeće organizacione jedinice, prodekan za nastavu i komisija za postdiplomske studije.

Komisiju za postdiplomske studije imenuje Vijeće organizacione jedinice, na prijedlog dekana. Komisijom predsjedava prodekan za nastavu.

Komisija za postdiplomske studije pruža stručnu pomoć u organizovanju i vođenju postdiplomskih studija, a posebno:

- predlaže organizaciju nastave;
- sprovodi pripreme za početak nastave;
- priprema odluke po molbama i žalbama studenata,
- prati izvođenje studijskog programa;
- priprema godišnje izvještaje o radu postdiplomskih studija;
- predlaže mjere za poboljšanje i unapređenje postdiplomskih studija;
- vrši i koordinaciju drugih poslova od značaja za realizaciju postdiplomskih studija.

Član 20

Nastavu na postdiplomskim studijama može izvoditi akademsko osoblje sa akademskim zvanjem.

5. PRIJAVA I ODBRANA MASTER RADA

Član 21

Student predlaže temu i mentora rada nakon završetka prvog semestra.

Vijeće imenuje mentora i komisiju za ocjenu master rada i odobrava predloženu temu.

Komisija iz stava 1 ovog člana ima, po pravilu, tri člana, od kojih je jedan član mentor.

Tema master rada može da se izabere iz naučnih oblasti postdiplomskog studijskog programa.

Mentori master rada mogu biti nastavnici koji su iz naučne oblasti master studija.

Član 22

Za izabranu temu student podnosi Komisiji za postdiplomske studije pisanu prijavu na Formularu za prijavu teme master rada, koji čini sastavni dio ovih Pravila.

Potrebnu pomoć studentu za pripremu teme pruža mentor, koji potpisuje saglasnost na istu.

Član 23

Na osnovu podnesene prijave, uz saglasnost Komisije za postdiplomske studije i pribavljeno pozitivno mišljenje Odbora za monitoring master studija, student može da nastavi sa pisanjem master rada.

Član 24

Master rad može se predati tek nakon položenih svih ispita i izvršenih svih drugih obaveza predviđenih studijskim programom.

Prilikom predaje rada, magistrand je dužan da dostavi:

- prijavu;
- četiri primjerka rada (nekoričena) i elektronsku verziju rada;
- izvještaj iz službene evidencije o ispitima i ECTS bodovima kandidata;
- potpisanu izjavu o potvrđivanju originalnosti master rada, u skladu sa članom 22 Zakona o akademskom integritetu

Član 25

Magistrand kroz svoj rad 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, magistrand u radu treba da pruži dokaze da se uspješno koristi metodama u naučnom ili stručnom, odnosno umjetničkom radu, u izlaganju rezultata istraživanja, kao i da je osposobljen da izvodi zaključke na osnovu tako realizovanih istraživačkih zadataka.

Rezultati predstavljeni u master radu treba da doprinese:

- -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 master rada dužan je da pomaže magistrandu pri izboru metoda naučno-istraživačkog, odnosno umjetničkog rada, literature, pripremi strukture rada, kao i da mu pruža drugu stručnu pomoć.

Član 26

Master rad treba, po pravilu, da ima opseg od 60 do 80 stranica, da bude napisan na papiru formata A4, 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 master rada sadrže sljedeći tekst:

Na vrhu: UNIVERZITET CRNE GORE
 FAKULTET/AKADEMIJA

U sredini: Ime i prezime magistranda
Dva reda niže u sredini: NASLOV RADA (velikim, masnim slovima)

Red niže: MASTER 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 magistrandu, master radu, komisiji i obrani master rada :

PODACI I INFORMACIJE O MAGISTRANDU

Ime i prezime

Datum i mjesto rođenja

Naziv završenog osnovnog studijskog programa i godina završetka studija

INFORMACIJE O MASTER RADU

Naziv postdiplomskog studija

Naslov rada

Fakultet/Akademija na kojem je rad odbranjen

UDK, OCJENA I ODBRANA MASTER RADA

Datum prijave master rada

Datum sjednice Vijeća na kojoj je prihvaćena tema

Komisija za ocjenu teme i podobnosti magistranda

Mentor

Komisija za ocjenu rada

Komisija za odbranu rada

Lektor

Datum odbrane

Datum promocije

Poslije stranice sa podacima i informacijama o magistrandu i master radu i drugo, slijedi: Predgovor

Izvod rada

Sažetak na engleskom jeziku

Sadržaj

Originalni konačni tekst master rada

Član 27

Rad se u elektronskom obliku dostavlja Odboru za monitoring master studija radi provjere autentičnosti.

Primjerci rada se takođe dostavljaju članovima Komisije za ocjenu master rada.

Po jedan primjerak rada izlaže se u biblioteci organizacione jedinice i Univerzitetskoj biblioteci uz izvještaj Odbora za monitoring master studija koji navodi da master rad nema elemenata koji bi se mogli tumačiti kao plagijat.

Obavještenje da je master rad izložen u biblioteci objavljuje se na sajtu organizacione jedinice i Univerziteta.

Primjedbe na master rad mogu se dostaviti u roku od 7 dana od dana isticanja obavještenja iz stava 3 ovog člana.

Član 28

Komisija za ocjenu master rada dužna je da u roku od 15 dana od dana prijema rada dostavi Vijeću organizacione jedinice izvještaj o master radu (kratki prikaz rada: postavljeni cilj, primijenjene metode, dobijeni rezultati i zaključci o realizovanim istraživanjima), sa zaključnim stavom i prijedlogom, uključujući izjašnjenje na primjedbe.

Vijeće ocjenjuje izvještaj Komisije i donosi odluku o prihvatanju ili neprihvatanju rada, najkasnije u roku od 15 dana od dana podnošenja izvještaja Komisije.

Po donošenju odluke o prihvatanju master rada, organizuje se odbrana master rada.

Član 29

Ukoliko komisija za ocjenu rada ili Vijeće organizacione jedinice odbiju master rad, magistrand može podnijeti novu prijavu teme master rada.

Član 30

Magistrand može pristupiti odbrani master rada odmah nakon što Vijeće organizacione jedinice donese odluku o prihvatanju izvještaja komisije za ocjenu rada, odnosno prihvatanju master rada.

Rješenje o odbrani master rada dostavlja se magistrandu i objavljuje se na sajtu Univerziteta i organizacione jedinice.

Član 31

Odbrana master rada pred komisijom ima sljedeći tok:

Predsjednik komisije iznosi podatke i informacije o magistrandu i daje kratki prikaz rada, nakon čega magistrand iznosi kraći rezime, rezultate i zaključke do kojih je došao, a zatim članovi komisije postavljaju pitanja (u pisanom obliku).

Komisija za odbranu master rada, nakon sprovedenog postupka, donosi odluku da li je magistrand sa uspjehom odbranio rad i sa kojom ocjenom.

Prilikom donošenja odluke o ocjeni, uzima se u obzir kvalitet master rada i kvalitet odbrane master 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 master rada vodi se zapisnik na obrascu za odbranu master rada.

Član 32

Master rad je javan i može se objaviti nakon odbrane.

Član 33

Master rad brani se jedanput.

Član 34

Master rad predaje se u pet primjeraka, ukoričen u tvrde platnene korice, po pravilu, plave boje.

Magistrandu se izdaje potvrda o datumu prijema predatog master rada.

Član 35

Dekan utvrđuje datum svečane promocije, na kojoj se kandidatima koji su položili sve ispite, izvršili druge obaveze iz ovih pravila, odbranili specijalistički ili master rad, dodjeljuje diploma o završenom postdiplomskom studiju, sa pravom na stručni, odnosno akademski naziv odgovarajuće oblasti, u skladu sa programom postdiplomskih studija.

Do dodjeljivanja diplome izdaje se uvjerenje o završenim postdiplomskim studijama.

Član 36

Organizaciona jedinica Univerziteta dužna je da po jedan primjerak master rada dostavi Univerzitetskoj biblioteci i Nacionalnoj biblioteci Crne Gore, kao i da ga objavi na sajtu organizacione jedinice, u roku od 30 dana od dana odbrane master rada.

Član 37

Magistrandi koji su odbranili master rad upisuju se u Knjigu master nauka/umjetnosti, koju vode organizacione jedinice Univerziteta.

Član 38

Senat može oglasiti ništavnom diplomu o stečenom stručnom nazivu specijaliste, odnosno akademskom nazivu master nauka/umjetnosti, pored slučajeva utvrđenih zakonom, i u slučaju kada je diploma potpisana od strane neovlašćenog lica ili ako imalac diplome nije ispunio sve ispitne i druge obaveze na način i po postupku utvrđenim zakonom, Statutom Univerziteta i ovim pravilima.

Član 39

Univerzitet može izdati novu diplomu i dodatak diplome ili izvršiti zamjenu diplome i dodatka diplome u skladu sa zakonom.

6. ZAVRŠNE ODREDBE

Član 40

Danom stupanja na snagu ovih pravila prestaju da važe Pravila studiranja na postdiplomskim studijama br. 01-831 od 20.04.2004. godine

Član 41

Ova pravila stupaju na snagu osmog dana od dana objavljivanja u Biltenu Univerziteta Crne Gore.



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



PRAVILNIK
O BLIŽIM USLOVIMA, KRITERIJUMIMA I POSTUPKU UPISA U
PRVU GODINU MASTER STUDIJA UNIVERZITETA CRNE GORE
(Bilten UCG, br. 494/20 i Bilten UCG, br. 588 od 19.06.2023)

I OPŠTE ODREDBE

Predmet

Član 1

Ovim pravilnikom bliže se uređuju uslovi, kriterijumi i postupak upisa u prvu godinu drugog ciklusa, odnosno master akademskih i primijenjenih studija (u dalje tekstu: studije), u obimu 120 ECTS, za sve studijske programe koji se realizuju na Univerzitetu Crne Gore (u daljem tekstu: Univerzitet).

Konkurs za upis i upisni rokovi

Član 2

Upis studenata u prvu godinu master studija vrši se na osnovu javnog konkursa Univerziteta, u skladu sa licencom.

Konkurs se objavljuje u dnevnom listu koji izlazi u Crnoj Gori i na internet stranici Univerziteta. U konkursu se oglašava broj mjesta koja se finansiraju iz Budžeta.

Konkurs za upis na studijski program koji se realizuje na engleskom jeziku objavljuje se na internet stranici Univerziteta na engleskom jeziku.

Upisni rok organizuje se, po pravilu, u drugoj polovini mjeseca septembra.

Prezentacija uslova upisa i pomoć za pripremu za upis

Član 3

Radi prezentacije uslova i pomoći kandidatima kod opredjeljivanja za studije i pripremu za upis, Univerzitet, odnosno organizaciona jedinica može:

- učestvovati na sajmovima visokog obrazovanja,
- organizovati dane „otvorenih vrata“,
- pripremati informatore sa podacima o studijskim programima i uslovima upisa,
- koristiti ostale oblike afirmacije studijskih programa.

Prijavljivanje kandidata i dokumenta potrebna za upis

Član 4

Pravo prijave na konkurs za upis na studije ima crnogorski državljanin i stranac, u skladu sa zakonom, koji je stekao odgovarajuću kvalifikaciju VI podnivoa Nacionalnog okvira kvalifikacija (obim 180 ECTS).

Uz prijavu za upis, kandidat prilaže sljedeća dokumenta:

- originalnu diplomu ili uvjerenje o završenim osnovnim studijama,

- kopiju biometrijske lične karte, a stranac podnosi odgovarajuću ličnu ispravu koja se izdaje u skladu sa posebnim propisom.

Stranac podnosi i dokaz o znanju službenog jezika.

Dokazom iz stava 3 ovog člana smatra se isprava nivoa B2 licencirane ustanove obrazovanja.

Kandidat za upis na studijski program koji se realizuje na engleskom jeziku polaže ispit poznavanja engleskog jezika na organizacionoj jedinici koja izvodi studijski program.

Stranac koji je završio osnovne studije na službenom jeziku u Crnoj Gori ne podnosi dokaz o poznavanju službenog jezika.

Za upis na master studijske programe kandidati su dužni da polože prijemni ispit, koji su kao dodatni uslov za upis utvrđeni ovim pravilnikom.

U slučaju da kandidat podnosi duplikate umjesto traženih originalnih dokumenata, dužan je da prilikom predaje dokumenata potpiše izjavu da originalna dokumenta nije iskoristio za ostvarivanje prava na upis na nekom drugom studijskom programu na Univerzitetu. Kandidat koji da netačnu izjavu biće eliminisan iz kvalifikacionog postupka.

II UPIS NA STUDIJSKI PROGRAM

Pravo na upis

Član 5

Pravo prijave na konkurs za upis na master studije imaju kandidati sa završenim osnovnim studijama, obima najmanje 180 ECTS kredita, iz odgovarajuće oblasti nauka ili umjetnosti.

Pravo upisa na interdisciplinarne master studije imaju kandidati koji su ispunili uslove na jednom od osnovnih studijskih programa koji su uključeni u realizaciju inerdisciplinarnih studija.

Upis se vrši na konkurentskoj osnovi, u skladu sa rezultatima postignutim na osnovnim studijama obima najmanje 180 ECTS kredita i prijemnom ispitu, nakon sprovedenog postupka rangiranja, u skladu sa ovim pravilnikom.

Studenti koji su završili primijenjene osnovne studije imaju pravo upisa na primijenjene master studije.

Studenti koji su završili akademske osnovne studije imaju pravo upisa na akademske master studije.

Kriterijumi za upis

Član 6

Upis studenata vrši se na osnovu:

- a) opšteg uspjeha na osnovnim studijama, VI podnivoa Nacionalnog okvira kvalifikacija (diploma osnovnih studija u obimu od 180 ECTS kredita), izraženog kroz indeks uspješnosti, i
- b) uspjeha na prijemnom ispitu.

Pored uslova iz stava 1 ovog člana, kandidat za upis na studijske programe koji se realizuju na engleskom jeziku polaže ispit iz člana 4 stav 5 ovog pravilnika, koji je eliminatoran.

Vijeće organizacione jedinice, posebnom odlukom, određuje najmanji broj bodova koji je student dužan da ostvari na ispitu.

Bodovanje

Član 7

Bodovanje kandidata vrši se sabiranjem broja bodova opšteg uspjeha i uspjeha na prijemnom ispitu na sljedeći način:

- Opšti uspjeh do 50 bodova, na način da se indeks uspješnosti pomnoži sa 5.
- Uspjeh na prijemnom ispitu do 50 bodova.

Prijemni ispit

Član 8

Prijemni ispit polažu kandidati za upis za sve studijske programe master studija koje organizuje Univerzitet.

Sadržinu i strukturu prijemnog ispita utvrđuje organizaciona jedinica.

Prijemni ispit radi provjere znanja organizuje se u pisanoj i/ili usmenoj formi.

Struktura prijemnog ispita i literatura na osnovu koje se sastavljaju pitanja treba da budu usklađeni sa programom visokog obrazovanja osnovnih studija i objavljene u informacijama za polaganje prijemnog ispita.

Ispitna komisija priprema strukturu i sadržinu prijemnog ispita, sprovodi ispit i vrši bodovanje rezultata ispita.

Komisija za upis verifikuje strukturu i sadržinu prijemnog ispita, verifikuje rezultate prijemnog ispita, sastavlja rang listu kandidata u skladu sa navedenim kriterijumima iz člana 7 ovog pravilnika, i odlučuje po prigovoru na pravilnost postupka rangiranja.

Komisije imaju najmanje 3 člana iz reda nastavnika. Predsjednika i članove komisija imenuje dekan organizacione jedinice. Predsjednik komisije za upis je prodekan za nastavu, po funkciji.

Za prijemne ispite pravi se raspored polaganja. U rasporedu je definisan način provjere. Raspored se obavezno objavljuje na oglasnoj tabli i internet stranici organizacione jedinice prije završetka roka za prijavljivanje kandidata. Raspored sastavlja predsjednik komisije za upis.

Ocjenjivanje i bodovanje prijemnog ispita

Član 9

Ocjene sa ispita potpisuju svi članovi ispitne komisije.

U slučaju da se ispit polaže zasebno iz više oblasti, konačan broj bodova se formira kao zbir bodova iz svih oblasti.

Minimalan broj bodova koje je potrebno ostvariti na prijemnom ispitu određuje organizaciona jedinica.

III POSTUPAK RANGIRANJA I UPISA

Centralna komisija za upis

Član 10

Nadzor nad postupkom upisa u prvu godinu master studija sprovodi Centralna komisija za upis.

Članove komisije za upis iz stave 1 ovog člana imenuje Senat Univerziteta, posebnom odlukom. Centralna komisija za upis ima pet članova. Predsjednik Centralne komisije za upis je prorektor za nastavu, po funkciji.

Centralna komisija za upis koordinira rad komisija za upis organizacionih jedinica, vrši kontrolu njihovog rada, daje bliža uputstva za sprovođenje postupka upisa, daje saopštenja za javnost o postupku upisa i vrši druge poslove u skladu sa ovim pravilnikom.

Rangiranje kandidata

Član 11

Rang lista kandidata objavljuju se najkasnije 48 sati od završetka polaganja, na oglasnoj tabli i internet stranici organizacione jedinice.

Rang lista se objavljuje na obrascu koji je dostupan preko Centra informacionog sistema Univerziteta.

Ukoliko se prijemni ispit organizuje u pisanoj formi, ispitna komisija organizuje uvid u testove sa prijemnog ispita u roku od 24 sata od objavljivanja rang liste kandidata, o čemu blagovremeno obavještava kandidate na način iz stava 1 ovog člana.

Kandidat koji smatra da je nepravilno rangiran ima pravo prigovora u roku od 24 sata od termina organizovanja uvida u testove iz stava 3 ovog člana. Prigovor se podnosi Komisiji za upis na organizacionoj jedinici. Ukoliko se prigovor odnosi na način ocjenjivanja prijemnog ispita kandidata, Komisija za upis odlučuje po prigovoru uz

pribavljanje izjašnjenja ispitne komisije u vezi sa prigovorom, koje predstavlja sastavni dio obrazloženja odluke.

Odlukom po prigovoru iz stava 4, komisija za upis može usvojiti prigovor i korigovati objavljene rezultate upisa ili odbiti prigovor.

Odluka komisije za upis po prigovoru je konačna i objavljuje se na internet stranici organizacione jedinice u roku od 24 sata od isteka roka za podnošenje prigovora.

Istekom roka za podnošenje prigovora, odnosno donošenjem konačne odluke po prigovoru, komisija za upis studenata organizacione jedinice utvrđuje konačnu rang listu za upis.

Na osnovu konačne rang liste, Vijeće organizacione jedinice donosi odluku o upisu.

Ostvarivanje prava na upis

Član 12

Kandidat je ostvario pravo na upis ukoliko se nalazi na objavljenoj konačnoj rang listi do broja koji je konkursom predviđen za upis.

Kandidati sa istim brojem bodova ostvaruju pravo na upis pod jednakim uslovima. Isti broj bodova se odnosi na ukupan broj bodova zaokružen na dvije decimale.

Kandidat koji je ostvario pravo na upis, a u predviđenom roku nije izvršio upis, smatra se da je odustao od upisa. Umjesto njega pravo na upis stiče sljedeći kandidat na rang listi u terminu koji određuje organizaciona jedinica u obavještenju o korekciji rang liste, a koji se objavljuje kao i rang lista.

Verifikacija upisa

Član 13

Komisija za upis organizacione jedinice dužna je da nakon završetka postupka upisa dostavi Centralnoj komisiji za upis odluku Vijeća organizacione jedinice o upisu sa konačnim rang listama.

Centralna komisija za upis dostavlja Senatu Univerziteta jedinstveni izvještaj o upisu na nivou Univerziteta i pojedinačne odluke o upisu za svaku organizacionu jedinicu.

Senat Univerziteta, na osnovu izvještaja Centralne komisije za upis, verifikuje odluke o upisu, pojedinačno za svaku organizacionu jedinicu.

Nakon verifikacije odluke o upisu, upisani studenti zaključuju ugovor o studiranju i potpisuju izjave o poštovanju načela akademske etike.

Ugovorom o studiranju bliže se utvrđuju međusobna prava i obaveze studenta i Univerziteta.

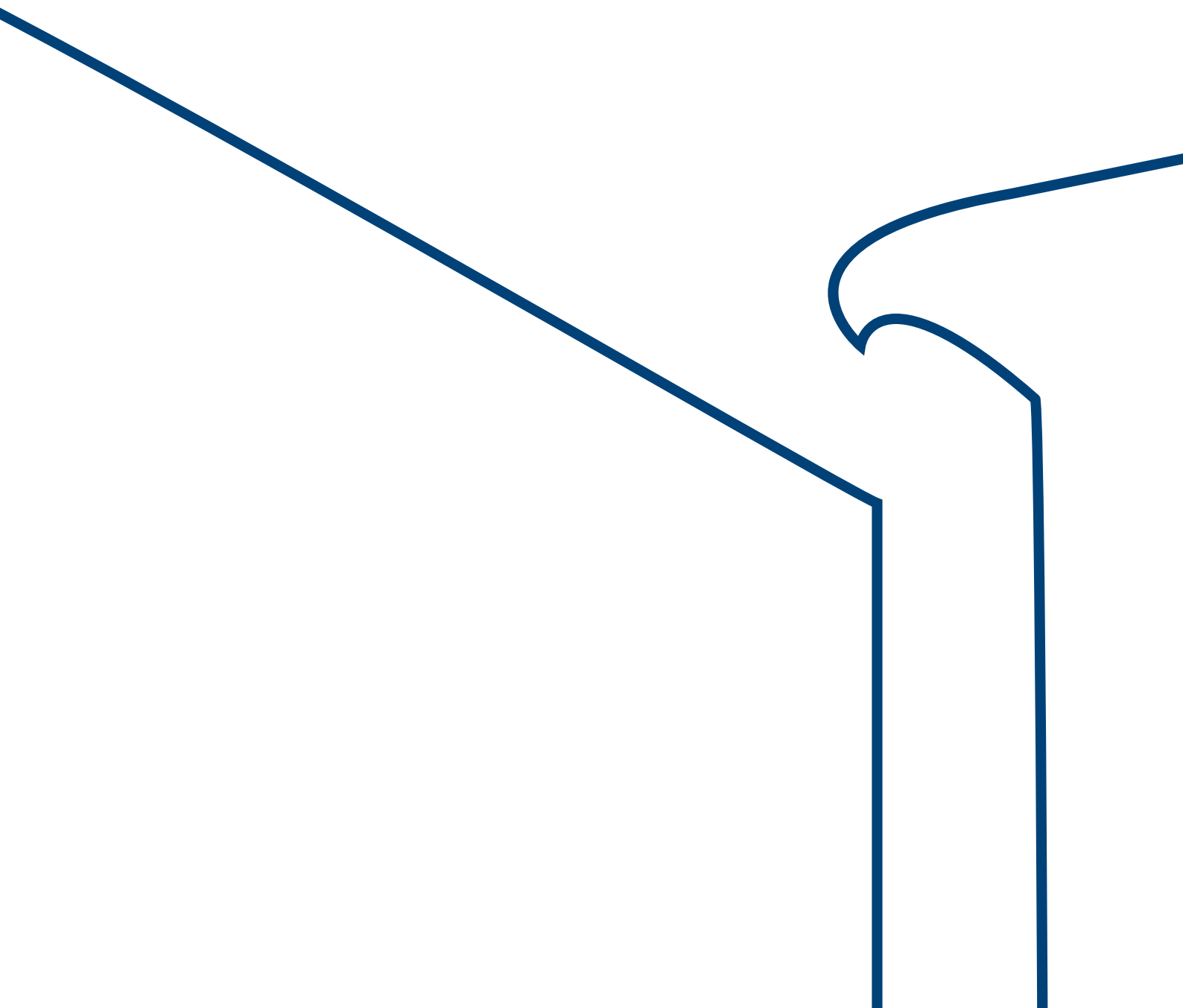
IV ZAVRŠNE ODREDBE

Član 14

Ovaj pravilnik stupa na snagu osmog dana od dana objavljivanja u Biltenu Univerziteta Crne Gore, a primjenjivaće se za upis studenata počev od studijske 2023/24. godine.



PRAVILA STUDIRANJA NA MASTER STUDIJAMA



PRAVILA STUDIRANJA NA MASTER STUDIJAMA

Bilten UCG br. 641 od 19.05.2025. godine

OSNOVNE ODREDBE

Član 1

Ovim pravilima bliže se utvrđuju organizacija i realizacija master studija, napredovanje studenata u toku studija, vrednovanje rada studenata, postupak prijave teme, izrada, predaja master rada, te odbrana i ocjena master rada, vođenje evidencije, izdavanje diploma i drugih isprava o studijama, kao i druga pitanja od značaja za realizaciju master studija na Univerzitetu Crne Gore (u daljem tekstu: Univerzitet).

Svi izrazi koji se u ovim pravilima koriste u muškom rodu obuhvataju iste izraze u ženskom rodu.

Član 2

Master studije koje se uređuju ovim pravilima su studije II ciklusa akademskih, umjetničkih i primijenjenih studija koje izvodi organizaciona jedinica prema važećim akreditovanim studijskim programima.

Master studijama smatra se svaki studijski program koji daje pravo na sticanje akademskog naziva master nauka/umjetnosti, u skladu sa Zakonom o visokom obrazovanju, Statutom Univerziteta i ovim pravilima.

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

Član 3

Na pitanja koja se odnose na status, mirovanje prava i obaveza studenata i mobilnost studenata, organizaciju nastave, napredovanje u toku studija i vrednovanje rada studenata master studija, kao i na druga pravila studija koja nijesu uređena ovim pravilima, shodno se primjenjuju odredbe zakona, Statuta Univerziteta, Pravila studiranja na osnovnim studijama i Pravila o međunarodnoj mobilnosti studenata na Univerzitetu.

Član 4

Master rad predstavlja samostalni naučno-istraživački, umjetničko-istraživački ili stručni rad studenta, kojim on pokazuje da je ovladao određenom problematikom i da može rješavati naučno-istraživačke, umjetničko-istraživačke i stručne probleme/zadatke.

Umjetničko-istraživački master rad sadrži naučno-istraživački rad i umjetnički projekat (izložbu, koncert, predstavu i slično).

ORGANIZACIJA MASTER STUDIJA

Organizator master studija

Član 5

Univerzitet, odnosno organizaciona jedinica Univerziteta organizuje i realizuje master studije iz naučnih, umjetničkih, primijenjenih i stručnih oblasti za koje su studijski programi akreditovani.

Nastava na master studijama izvodi se na jeziku na kojem je studijski program akreditovan.

Izuzetno od stava 2 ovog člana, na studijskom programu koji se realizuje na jeziku koji je u službenoj upotrebi u Crnoj Gori, dio nastave, predispitna provjera znanja i završni ispit može da se organizuje i na engleskom jeziku, u skladu sa odlukom koju, na predlog Vijeća organizacione jedinice, donosi Senat.

U okviru realizacije master studija, Univerzitet može organizovati seminare, ljetnje škole i druge oblike izvođenja nastave koji su predviđeni akreditovanim programom master studija.

Organizovanje i realizacija zajedničkog studijskog programa master studija sa drugim ustanovama visokog obrazovanja iz naučnih, odnosno umjetničkih oblasti, za koje su matične organizacione jedinice Univerziteta, podrazumijeva akreditovane studijske programe iz iste naučne/umjetničke oblasti i zaključen sporazum univerziteta o uslovima i načinu organizovanja i realizacije zajedničkih master studija.

Sporazum iz stava 5 ovog člana, neposredno se primjenjuje u slučajevima kada se odnosi univerziteta u pogledu uslova, načina organizovanja i realizacije zajedničkih master studija uređuju drukčije od ovih pravila, a na osnovu prethodnog pozitivnog mišljenja Centra za unapređenje kvaliteta i Sektora za pravne, kadrovske, opšte poslove i poslove staranja o imovini.

Član 6

Odbor za monitoring master studija daje mišljenje na prijavu teme master rada, sa stanovišta metodoloških principa naučno-istraživačkog rada, umjetničko-istraživačkog rada i stručnog rada, i vrši provjeru autentičnosti sadržaja master rada na osnovu izvještaja dobijenog korišćenjem softvera za utvrđivanje preklapanja teksta.

Prijavu teme master rada iz stava 1 ovog člana na koju je Odbor dao negativno mišljenje student je dužan da ispravi u skladu sa preporukama Odbora.

Ukoliko Odbor da negativno mišljenje i na ispravljenu prijavu teme master rada student podnosi novu prijavu teme sa novim nazivom.

Prijava teme master rada iz stava 1 ovog člana važi najduže četiri uzastopne studijske godine, od dana donošenja mišljenja Odbora za monitoring master studija.

Student je dužan da podnese novu prijavu ukoliko ne odbrani master rad za vrijeme predviđeno stavom 4 ovog člana.

Član 7

Student može najranije predložiti temu master rada, u dogovoru sa potencijalnim mentorom, nakon završetka drugog semestra.

Mentor iz stava 1 ovog člana je dužan da vodi računa o usklađenosti teme master rada sa ishodima učenja i ciljevima studijskog programa.

Član 8

Na kraju studija, uz stečenu diplomu master studija izdaje se i dopuna diplome (*Supplement*) radi detaljnijeg uvida u nivo, prirodu, sadržaj, sistem i pravila studiranja i postignute rezultate tokom studija.

U slučaju interdisciplinarnih i multidisciplinarnih studijskih programa, naučne/umjetničke i stručne nazive utvrđuje Institut za interdisciplinarne i multidisciplinarne studije, odnosno vijeće organizacione jedinice Univerziteta, prilikom osnivanja master studijskog programa, koji se dostavlja na akreditaciju.

Prilikom formulisanja naučnih/umjetničkih naziva iz stava 2 ovog člana, koriste se najvažnije naučne/umjetničke oblasti koje čine master studijski program.

Član 9

Master studijski program organizovan je po studijskim godinama i semestrima.

Obim master studijskog programa iznosi 120 ECTS kredita i realizuje se u okviru dvije studijske godine. 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 određuje se prema broju časova nastave (teorijske i/ili praktične, vježbi, seminara i slično), vremenu potrebnom za rad na samostalnim zadacima (domaći zadaci, projekti, seminarski radovi i slično), kao i vremenu za učenje i pripremu za provjere znanja i ocjenjivanje (testovi, kolokvijumi, seminarski radovi, završni ispit i drugi oblici provjere znanja).

Trajanje master studija

Član 10

Master studije za sticanje akademskog naziva master nauka ili master umjetnosti organizuju se kao studije II ciklusa, nakon završenih osnovnih studija u obimu od najmanje 180 ECTS kredita.

Obim master studijskog programa je 120 ECTS kredita, u skladu sa Zakonom o visokom obrazovanju i akreditovanim studijskim programom.

Struktura studijskog programa

Član 11

Studijski program master studija sadrži:

1. naziv i ciljeve studijskog programa;
2. nastavni plan koji sadrži listu obaveznih i izbornih predmeta i broj sati potreban za njihovu realizaciju, kao i sadržaj nastavnih predmeta;

3. bodovnu vrijednost svakog predmeta i master rada iskazanu u ECTS kreditima;
4. bliže uslove za upis na studijski program;
5. uslove upisa u naredni semestar, način izvršavanja obaveza;
6. uslove za prelazak između pojedinih master studijskih programa u okviru istih ili srodnih oblasti studija;
7. uslove pod kojima se mogu nastaviti studije nakon prekida studija;
8. akademski naziv koji se stiče nakon završetka studija;
9. znanja, vještine i kompetencije stečene kvalifikacijom (diplomom);
10. druga pitanja od značaja za izvođenje studijskog programa (optimalan broj upisanih studenata, pokrivenost nastave, troškovi studija i slično).

Član 12

Nastavni plan i program master studija sadrži opšte i posebne uslove koje student mora da ispuni radi sticanja određenog znanja na master studijskom programu, i to:

1. prikaz predmeta 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;
3. broj ECTS kredita za svaki predmet;
4. fond časova aktivne nastave;
5. prikaz organizacije i oblika nastave (seminari, tematske klinike, debatni časovi, praktični rad i drugo);
6. prikaz obaveznih uslova za pohađanje nastave i polaganje predmeta (kurseva);
7. prikaz modula i blokova, ukoliko je nastava organizovana na takav način;
8. prikaz strukture master rada sa brojem ECTS kredita i planiranim terminima za početak i završetak njihove izrade.

Sa nastavnim planom i programom master studija studenti se upoznaju na početku studijske godine.

Upis na master studijske programe

Član 13

Upis na master studijske programe vrši se na osnovu Pravilnika o bližim uslovima, kriterijumima i postupku upisa na prvu godinu master studija Univerziteta Crne Gore.

Stručna tijela master studija

Član 14

Stručna tijela master studija su: Komisija za master studije organizacione jedinice i vijeće organizacione jedinice (u daljem tekstu: Vijeće).

Komisiju iz stava 1 ovog člana imenuje Vijeće, na predlog dekana.

Komisijom iz stava 1 ovog člana, po funkciji, predsjedava prodekan za nastavu.

Komisija iz stava 1 ovog člana pruža stručnu pomoć u organizovanju i realizaciji master studija, a posebno u:

- predlaganju organizacije nastave;
- sprovođenju priprema za početak nastave;
- pripremanju odluka po molbama i žalbama studenata;
- praćenju realizacije studijskog programa;
- razmatranju i davanju sugestija na prijavu teme master rada;
- razmatranju i davanju mišljenja o umjetničkim projektima koje usvaja Vijeće organizacione jedinice fakulteta/akademije umjetnosti;
- pripremanju godišnjeg izvještaja o realizaciji master studija;
- predlaganju mjera za poboljšanje i unapređenje master studija;
- vršenju i koordinaciji drugih poslova od značaja za realizaciju master studija.

Komisija za master studije organizacione jedinice dostavlja godišnji izvještaj o realizaciji master studija i predlog mjera za poboljšanje i unapređenje master studija Centru za unapređenje kvaliteta.

Član 15

Nastavu na master studijama može izvoditi akademsko osoblje sa akademskim zvanjem.

Nastavu na master studijama mogu izvoditi i lica sa naučnim zvanjem.

Izuzetno od stava 1 i 2 ovog člana nastavu može izvoditi saradnik u nastavi sa doktoratom, uz mentorstvo predmetnog nastavnika, istaknuti stručnjak iz prakse sa stepenom doktora nauka, odnosno istaknuti alumnista sa stepenom doktora nauka.

Lica iz stava 3 ovog člana mogu biti angažovani u nastavi na osnovu javnog oglasa, po odluci Senata, u skladu sa Statutom.

Druge oblike nastave kao što su praktična nastava, vježbe, laboratorijske vježbe, seminari i dr. predviđene studijskim programom, može izvoditi istaknuti stručnjak iz prakse i istaknuti alumnista.

Prijava i odbrana master rada

Član 16

Student predlaže temu master rada i mentora Vijeću organizacione jedinice.

Vijeće imenuje mentora i Komisiju za ocjenu master rada i odobrava predloženu temu.

Komisija iz stava 1 ovog člana ima, po pravilu, tri člana, od kojih je jedan član mentor.

Članovi komisije iz stava 1 ovog člana, po pravilu su i članovi Komisije za odbranu master rada.

Tema master rada može da se izabere iz naučnih/umjetničkih i primijenjenih oblasti studijskog programa.

Mentor može biti samo lice sa akademskim/naučnim zvanjem iz šire naučne/umjetničke oblasti studijskog programa.

Po potrebi, u slučaju interdisciplinarnosti, multidisciplinarnosti i specifičnosti istraživanja teme master rada može se imenovati komentor, i u tom slučaju Komisija za ocjenu i odbranu master rada ima pet članova.

Komentor može biti i istaknuti stručnjak iz prakse sa stepenom doktora nauka i istaknuti alumnista sa stepenom doktora nauka.

Za umjetničke studijske programe, komentor može biti istaknuti umjetnik čija je oblast naučnog, odnosno umjetničkog rada srodna sa predmetima studijskih programa iz oblasti umjetnosti.

Kao komentori mogu biti i angažovani gostujuć profesori.

Članovi komisije za ocjenu i odbranu master rada mogu biti samo lica sa akademskim/naučnim zvanjem, osim ako je imenovan komentor.

Član 17

Za odobrenu master temu student podnosi Komisiji za master studije pisanu prijavu teme master rada na Formularu za prijavu teme master rada, koji čini sastavni dio ovih pravila.

Prijava teme iz stava 1 ovog člana podnosi se na jeziku na kojem je master studijski program akreditovan.

Potrebnu pomoć studentu za pripremu prijave teme master rada pruža mentor, odnosno mentor i komentor, koji potpisuju saglasnost na sadržaj prijave.

Na osnovu podnesene prijave, uz saglasnost Komisije za master studije i pribavljeno pozitivno mišljenje Odbora za monitoring master studija, student može da nastavi sa pisanjem master rada.

Član 18

Master rad student može predati tek nakon položenih svih ispita i izvršenih svih drugih obaveza predviđenih studijskim programom.

Master rad se predaje na jeziku na kojem je master studijski program akreditovan.

Izuzetno od stava 2 ovog člana, student može da preda master rad na engleskom jeziku, uz obrazloženje i saglasnost Vijeća i Komisije za ocjenu master rada.

U slučaju iz stava 3 ovog člana, kada student preda master rad na engleskom jeziku pravi prošireni apstrakt na službenom jeziku u Crnoj Gori, koji sadrži predmet istraživanja, hipoteze/istraživačka pitanja, metode, ciljeve, rezultate i zaključak, u obimu od najmanje 5% originalnog teksta master rada.

Prilikom predaje rada, student je dužan da dostavi organizacionoj jedinici:

- prijavu;
- 1 primjerak rada (nekorichen) i elektronsku verziju rada;
- izvještaj iz službene evidencije o ispitima i ECTS kreditima kandidata;
- potpisanu izjavu o autorstvu, potvrđivanju originalnosti master rada, u skladu sa

- članom 22 Zakona o akademskom integritetu;
- saglasnost mentora/komentora.

Član 19

Student kroz master rad dokazuje da je savladao nastavni plan i program studija, stekao potrebno znanje, vještine i kompetencije i osposobio se za njegovu primjenu.

Pored zahtjeva iz stava 1 ovog člana, student u master radu treba da pruži dokaze da se uspješno koristi metodama u naučnom ili stručnom, odnosno umjetničkom radu, u izlaganju rezultata istraživanja, kao i da je osposobljen da izvodi zaključke na osnovu tako realizovanih istraživačkih zadataka.

Rezultati predstavljeni u master radu treba da doprinesu:

- sistematizaciji naučnih ili stručnih, odnosno umjetničkih zadataka ipostojećih rješenja za određenu oblast;
- rješavanju aktuelnog naučnog i stručnog, odnosno umjetničkog zadatka koji je postavljen kao cilj rada;
- primjeni postojećih naučnih dostignuća u rješavanju kompleksnog stručnog zadatka.

Mentor za izradu master rada dužan je da pomaže studentu pri izboru metoda naučno-istraživačkog, odnosno umjetničkog rada, literature, pripremi strukture rada, kao i da mu pruža drugu stručnu pomoć.

Član 20

Ukupan obim master rada ima od 60 do 100 stranica, na papiru formata A4.

Izuzetno, umjetnički master rad ima od 40 do 100 stranica, na papiru formata A4.

Master rad mora da bude jezički, stilski i tehnički oblikovan u skladu sa savremenim postupcima, tehnikom i tehnologijom izrade publikacija u oblasti naučnog, stručnog, odnosno umjetničkog rada.

Umjetničko-istraživački master rad obuhvata pisani naučno-istraživački rad uz umjetnički projekat, izrađen u skladu sa specifičnostima umjetničke discipline.

Korice master rada sadrže sljedeći tekst:

Na vrhu: UNIVERZITET CRNE GORE FAKULTET/AKADEMIJA

U sredini: Ime i prezime studenta

Dva reda niže u sredini: NASLOV RADA (velikim, masnim slovima)

Red niže: MASTER 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 magistrandu, master radu, komisiji i odbrani master rada:

PODACI O STUDENTU

Ime i prezime

Datum i mjesto rođenja

Naziv završenog osnovnog studijskog programa i godina završetka studija

INFORMACIJE O MASTER RADU

Naziv master studija

Naslov rada

Naslov umjetničkog projekta

Informacije o javnoj prezentaciji umjetničkog projekta (izložba, koncert, predstava i sl.)

Fakultet/Akademija na kojem je rad odbranjen

UDK, OCJENA I ODBRANA MASTER RADA

Datum prijave master rada

Datum sjednice Vijeća na kojoj je prihvaćena tema i mentor

Komisija za ocjenu/odbranu rada Lektor

Datum odbrane Datum promocije

Nakon stranice sa podacima i informacijama o studentu i master radu slijedi stranica sa potpisanom izjavom o potvrđivanju originalnosti master rada.

Poslije stranice koja se odnosi na potpisanu izjavu o potvrđivanju originalnosti master rada slijedi:

Predgovor

Izvod rada

Sažetak na engleskom jeziku

Sadržaj

Originalni konačni tekst master rada

Član 21

Master rad se dostavlja Odboru za monitoring master studija, u elektronskom obliku, radi provjere autentičnosti master rada, uključujući provjeru preklapanja teksta, uz prethodnu saglasnost mentora, odnosno mentora i komentora.

Master rad se dostavlja u elektronskom obliku članovima Komisije za ocjenu master rada

Jedan primjerak štampanog rada izlaže se u biblioteci organizacione jedinice uz izvještaj Odbora za monitoring master studija koji navodi da master rad nema preklapanja teksta koji bi se mogao tumačiti kao plagijat, kao i potpisanu izjavu studenta o autorstvu master rada.

Obavještenje da je master rad izložen u biblioteci objavljuje se na internet stranici organizacione jedinice i Univerziteta.

Primjedbe na master rad mogu se podnijeti Komisiji za master studije, u roku od 7 dana od dana isticanja obavještenja iz stava 4 ovog člana.

Komisija za master studije razmatra eventualne primjedbe na sadržaj master rada i u roku od 5 dana dostavlja odgovor na primjedbe podnosiocu primjedbe.

Član 22

Komisija za ocjenu master rada dužna je da u roku od 15 dana od dana prijema master rada dostavi vijeću organizacione jedinice izvještaj o master radu (kratki prikaz rada: postavljeni cilj, primijenjene metode, dobijeni rezultati i zaključci o realizovanim istraživanjima), sa zaključnim stavom i predlogom, uključujući izjašnjenje na primjedbe.

Vijeće na osnovu izvještaja Komisije donosi odluku o prihvatanju ili neprihvatanju rada, najkasnije u roku od 15 dana od dana podnošenja izvještaja Komisije.

Po donošenju odluke o prihvatanju master rada, organizuje se odbrana master rada.

Član 23

Ukoliko komisija za ocjenu rada ili Vijeće odbiju master rad, student može podnijeti prijavu nove teme master rada.

Član 24

Student može pristupiti odbrani master rada nakon što Vijeće donese odluku o prihvatanju izvještaja komisije za ocjenu rada, odnosno prihvatanju master rada.

Rješenje o odbrani master rada dostavlja se studentu i objavljuje se na internet stranici Univerziteta i organizacione jedinice.

Student brani master rad na jeziku na kojem je studijski program akreditovan.

Član 25

Odbrana master rada pred Komisijom ima sljedeći tok:

Predsjednik Komisije iznosi osnovne podatke o studentu i informacije o sadržaju master rada i daje kratki prikaz rada, nakon čega student iznosi kraći rezime, rezultate i zaključke do kojih je došao u istraživanjima master rada, u trajanju od 20 do 30 minuta.

Po završetku izlaganja studenta, članovi Komisije, kao i prisutni na odbrani, imaju pravo da postavljaju pitanja i daju komentare u vezi sa sadržajem master rada i prezentovanim rezultatima.

Komisija za odbranu master rada, nakon sprovedenog postupka, donosi odluku da li je student sa uspjehom odbranio rad i sa kojom ocjenom.

Prilikom donošenja odluke o ocjeni, uzima se u obzir kvalitet master rada i kvalitet odbrane master 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 master rada vodi se zapisnik na obrascu za odbranu master rada.

Zapisnik iz stava 7 ovog člana vodi se na jeziku na kome je student branio master rad.

Član 26

Master rad je javan i može se objaviti nakon odbrane.

Član 27

Master rad brani se jedanput.

Član 28

Master rad predaje se organizacionoj jedinici u pet primjeraka, ako je imenovan komentor u sedam primjeraka, ukoričen u tvrde platnene korice, po pravilu, plave boje.

Nadležni izvršilac organizacione jedinice izdaje studentu potvrdu o datumu predaje master rada.

Prilikom predaje master rada, student je dužan da uz rad priloži i potpisanu Izjavu o saglasnosti za korišćenje rada, kojom daje odobrenje da njegov master rad bude dostupan u Digitalnom arhivu Univerziteta Crne Gore, u skladu sa propisima o zaštiti autorskih prava, kao i Izjavu o istovjetnosti štampane i elektronske verzije master rada, koje čine sastavni dio ovih pravila.

Član 29

Dekan utvrđuje datum svečane promocije, na kojoj se kandidatima koji su položili sve ispite, izvršili druge obaveze iz ovih pravila, odbranili master rad, dodjeljuje diploma o završenom master studiju, sa pravom naziva master nauka/umjetnosti iz odgovarajuće oblasti, u skladu sa programom master studija.

Do dodjeljivanja diplome izdaje se uvjerenje o završenim master studijama.

Član 30

Organizaciona jedinica Univerziteta dužna je da jedan primjerak master rada dostavi Centralnoj univerzitetskoj biblioteci.

Organizaciona jedinica je dužna da master rad objavi u Digitalnom arhivu Univerziteta u roku od 30 dana od dana odbrane master rada, u skladu sa propisima o zaštiti autorskih prava.

Član 31

Studenti koji su odbranili master rad upisuju se u matičnu knjigu master nauka/umjetnosti, koju vode organizacione jedinice Univerziteta.

Član 32

Senat može oglasiti ništavnom diplomu o stečenom akademskom nazivu master nauka/umjetnosti, pored slučajeva utvrđenih zakonom, i u slučaju kada je diploma potpisana od strane neovlašćenog lica ili ako imalac diplome nije ispunio sve ispitne i druge obaveze na način i po postupku utvrđenim zakonom, Statutom Univerziteta i ovim pravilima.

Član 33

Univerzitet može izdati novu diplomu i dodatak diplome ili izvršiti zamjenu diplome i dodatka diplome u skladu sa zakonom.

PRELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Član 34

Postupci koji su započeti prije dana stupanja na snagu ovih pravila okončaće se po ovim pravilima.

Izuzetno na postupke započete prije stupanja na snagu ovih pravila neće se primjenjivati odredbe člana 6 stav 4.

Danom stupanja na snagu ovih pravila prestaju da važe Pravila studiranja na master studijama (Bilten UCG, br. 493/20 i br. 588).

Ova pravila stupaju na snagu osmog dana od dana objavljivanja u Biltenu Univerziteta Crne Gore.

Prijava teme master rada na Univerzitetu Crne Gore

Podaci o kandidatu/kandidatkinji

Ime i prezime:

Broj indeksa:

Fakultet:

Studijski program:

Godina upisa master studija:

Podaci o predloženom mentoru/mentorki

Ime i prezime mentora/mentorke, naziv institucije:

Ime i prezime komentora/komentorke, naziv institucije:
(u slučaju da postoje potrebe za komentorom/komentorkom)

Obrazloženje:

Podaci o master radu

Naslov master rada:

(Tema mora biti aktuelna, nova, naslov treba precizno da odražava cilj i predmet istraživanja)

Naslov na engleskom jeziku:

Oblast istraživanja:

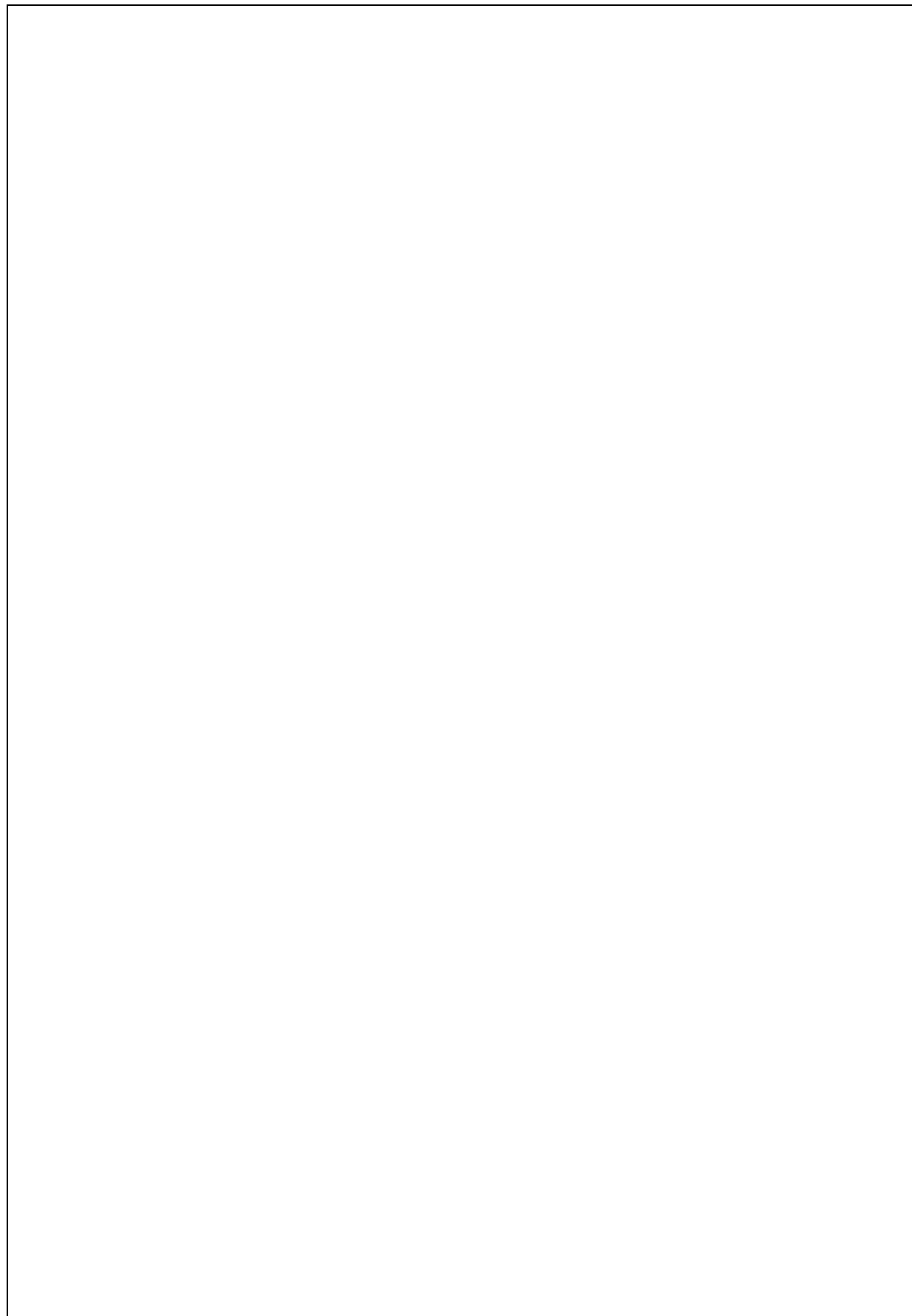
*Naslov/program umjetničkog projekta¹:

Predmet istraživanja

(Argumentovanim naučnim stilom i koncizno obrazložiti temu istraživanja i sažeto predstaviti aktuelnost i primjenjivost istraživanja i ukazati na pravce budućeg razvoja, pri čemu se treba pozvati na najmanje 10 primarnih referencina kojima se istraživanje bazira, od toga minimum 5 iz posljednjih 10 godina)

Izuzetak se odnosi na **stručne radove za koje nije moguće navesti literaturu novijeg datuma, pa je u tom slučaju potrebno pozvati se na relevantne literaturne izvore. Takođe, izuzetak se odnosi i na **master radove iz oblasti umjetnosti** za koje nije moguće navesti isključivo teorijske reference, pa je potrebno pozvati se na relevantna umjetnička istraživanja i umjetničke reference (djela u oblasti likovnih, muzičkih, dramskih i interdisciplinarnih umjetnosti).*

¹Naslov/program umjetničkog projekta odnosi se na istraživanje iz oblasti umjetnosti, koje je dio master rada i uključuje razvoj autorskog umjetničkog djela i/ili interpretaciju umjetničkog djela.



Ciljevi istraživanja

(Jasno i nedvosmisleno definisati ciljeve istraživanja)

Hipoteza/e i/ ili istraživačko/a pitanje/a

Jasno definisati hipotezu/e i/ili istraživačka pitanja. Hipoteza treba da sadrži ključne riječi iz naslova, odnosno predmeta istraživanja.

Plan za realizaciju istraživanja i kratak osvrt na očekivane rezultate

(Sažeto opisati ključne korake u realizaciji istraživanja - planirane procedure prikupljanja i obrade podataka, opis istraživačkog uzorka, okvirni vremenski tok istraživanja i slično). Navesti očekivane rezultate koji su direktno relevantni za istraživačko pitanje-hipotezu.

** Za istraživanja, za koja je to primenljivo, potrebno je u prijavi teme navesti proceduru dobijanja saglasnosti za realizaciju istraživanja.*

Naučne/istraživačke/umjetničke metode koje će se primjenjivati u istraživanju

(Navesti i ukratko obrazložiti metode koje će se koristiti kako bi se testirale hipoteza/e i/ili istraživačka pitanja i pozvati se na relevantnu literaturu)

Predlog strukture master rada

(Dati opis sadržaja rada po poglavljima)

Literatura/referentni izvori

(Literaturu citirati u APA, MLA, Harvard, Čikago, Vankuver ili nekom drugom stilu, primjenjivim za određenu oblast nauke, pritom voditi računa da navođenje literature bude dosljedno. Pored citiranih referenci u tekstu prijave, navesti izvore relevantne za predmet istraživanja).

Izjava o etičnosti

Svojim potpisom potvrđujem da sam upoznat/a sa Etičkim kodeksom Univerziteta Crne Gore i da je ova prijava pisana u skladu sa etičkim načelima.

Datum: _____

Potpis kandidata/kinje

Saglasnost mentora

Saglasnost mentora/mentorke za prihvatanje mentorstva i prijave teme master rada

Potpis mentora/mentorke: _____

akademsko zvanje (dopuniti), ime i prezime (dopuniti)

Potpis komentora/komentorke: _____

ime i prezime (dopuniti)

Izjava o autorstvu

Potpisani-a _____

Broj indeksa/upisa _____

Izjavljujem

da je master rad pod naslovom:

- rezultat sopstvenog istraživačkog rada,
- da predloženi master rad ni u cjelini ni u djelovima nije bio predložen za dobijanje bilo koje diplome prema studijskim programima drugih ustanova visokog obrazovanja,
- da su rezultati korektno navedeni, i
- da nijesam povrijedio/la autorska i druga prava intelektualne svojine koja pripadaju trećim licima.

Potpis magistranda

U _____

Izjava o istovjetnosti štampane i elektronske verzije master rada

Ime i prezime autora _____

Broj indeksa/upisa _____

Studijski program _____

Naslov rada _____

Mentor _____

Potpisani/a _____

Izjavljujem da je štampana verzija mog master rada istovjetna elektronskoj verziji koju sam predao/la za objavljivanje u Digitalni arhiv Univerziteta Crne Gore.

Istovremeno izjavljujem da dozvoljavam objavljivanje mojih ličnih podataka u vezi sa dobijanjem akademskog naziva master nauka, odnosno zvanja master umjetnosti, kao što su ime i prezime, godina i mjesto rođenja, naslov master rada i datum odbrane rada.

Potpis magistranda

U _____

IZJAVA O KORIŠĆENJU

Ovlašćujem Univerzitetsku biblioteku da u Digitalnom arhivu Univerziteta Crne Gore pohrani moj master rad pod nazivom: _____

koji je moje autorsko djelo.

Master rad sa svim prilogima predao/la sam u elektronskom formatu pogodnom za trajno arhiviranje.

Moj master rad pohranjen u Digitalnom arhivu Univerziteta Crne Gore mogu da koriste svi koji poštuju odredbe sadržane u odabranom tipu licence Kreativne zajednice (Creative Commons) za koju sam se odlučio/la.

1. Autorstvo
2. Autorstvo – nekomercijalno
3. Autorstvo – nekomercijalno – bez prerade
4. Autorstvo – nekomercijalno – dijeliti pod istim uslovima
5. Autorstvo – bez prerade
6. Autorstvo – dijeliti pod istim uslovima

(Molimo da zaokružite samo jednu od šest ponuđenih licenci, kratak opis licenci dat je na poleđini lista).

Potpis magistranda

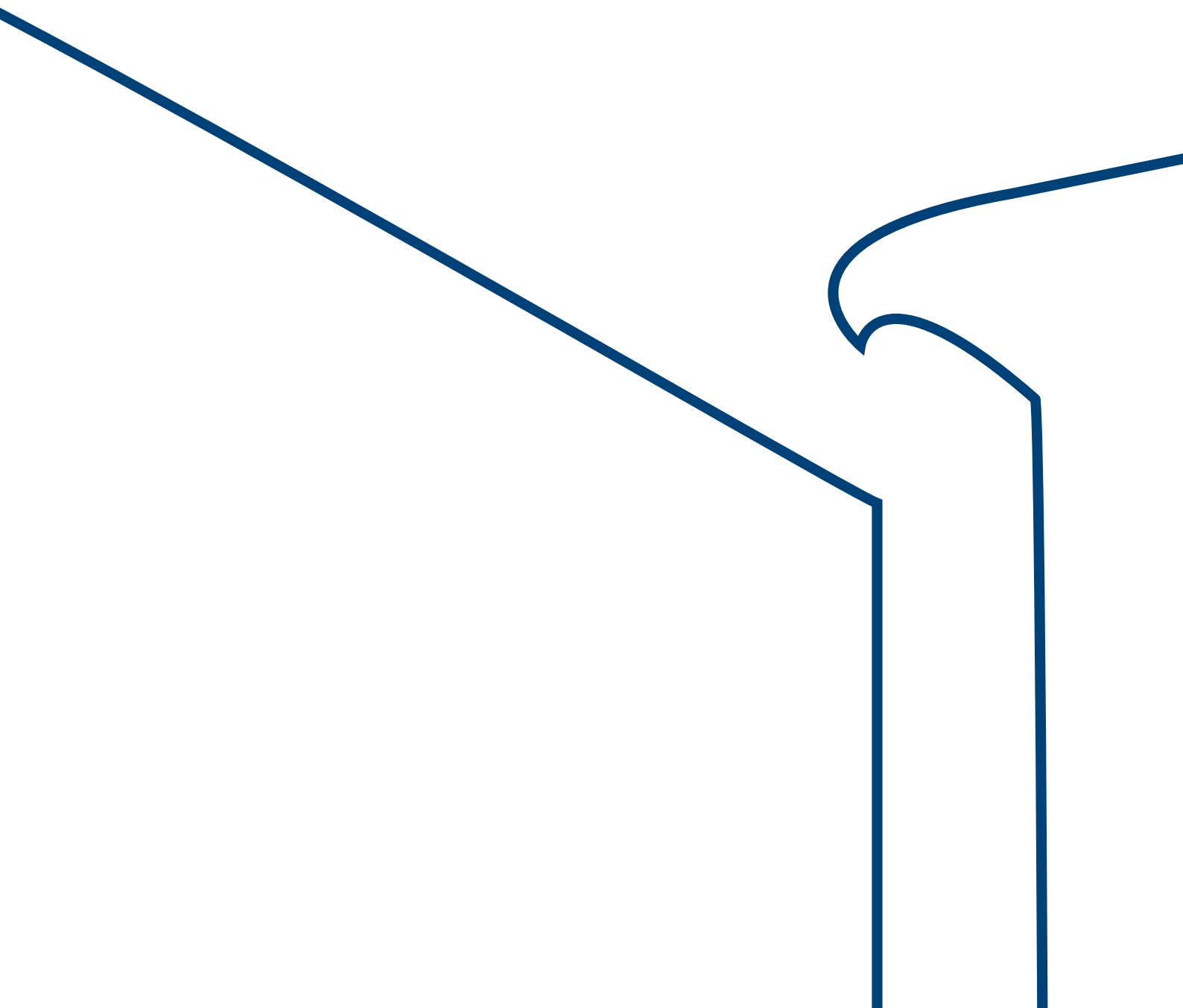
U _____

1. Autorstvo - Dozvoljavate umnožavanje, distribuciju i javno saopštavanje djela, i prerade, ako se navede ime autora na način određen od strane autora ili davaoca licence, čak i u komercijalne svrhe. Ovo je najslobodnija od svih licenci.
2. Autorstvo - nekomercijalno. Dozvoljavate umnožavanje, distribuciju i javno saopštavanje djela, i prerade, ako se navede ime autora na način određen od strane autora ili davaoca licence. Ova licenca ne dozvoljava komercijalnu upotrebu djela.
3. Autorstvo - nekomercijalno - bez prerade. Dozvoljavate umnožavanje, distribuciju i javno saopštavanje djela, bez promjena, preoblikovanja ili upotrebe djela u svom djelu, ako se navede ime autora na način određen od strane autora ili davaoca licence. Ova licenca ne dozvoljava komercijalnu upotrebu djela. U odnosu na sve ostale licence, ovom licencom se ograničava najveći obim prava korišćenja djela.
4. Autorstvo - nekomercijalno - dijeliti pod istim uslovima. Dozvoljavate umnožavanje, distribuciju i javno saopštavanje djela, i prerade, ako se navede ime autora na način određen od strane autora ili davaoca licence i ako se prerada distribuira pod istom ili sličnom licencom. Ova licenca ne dozvoljava komercijalnu upotrebu djela i prerade.
5. Autorstvo - bez prerade. Dozvoljavate umnožavanje, distribuciju i javno saopštavanje djela, bez promjena, preoblikovanja ili upotrebe djela u svom djelu, ako se navede ime autora na način određen od strane autora ili davaoca licence. Ova licenca dozvoljava komercijalnu upotrebu djela.

Autorstvo - dijeliti pod istim uslovima. Dozvoljavate umnožavanje, distribuciju i javno saopštavanje djela, i prerade, ako se navede ime autora na način određen od strane autora ili davaoca licence i ako se prerada distribuira pod istom ili sličnom licencom. Ova licenca dozvoljava komercijalnu upotrebu djela i prerada. Slična je softverskim licencama, odnosno licencama otvorenog koda



PRAVILA DOKTORSKIH STUDIJA



PRAVILA DOKTORSKIH STUDIJA

Bilten UCG, br. 513/20 od 20.11.2020. i br. 561/22 od 04.07.2022.
i br. 622 od 01.11.2024. godine

1. OSNOVNE 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, odnosno dokorskog umjetničkog projekta, izdavanje diplome, postupak promocije doktora nauka, odnosno zvanja doktora umjetnosti, kao i druga pitanja od značaja za realizaciju doktorskih studija na Univerzitetu Crne Gore (u daljem tekstu: Univerzitet).

Član 2

Doktorskim studijama smatra se svaki studijski program koji daje pravo na sticanje diplome akademskog naziva doktora nauka/umjetnosti, u skladu sa Zakonom, Statutom Univerziteta i ovim Pravilima.

U cilju ujednačavanja kriterijuma za sticanje diplome doktora nauka, ekonomičnosti, podsticanja interdisciplinarnosti, povećanja istraživačkih i nastavnih kapaciteta, svi akreditovani studijski programi doktorskih studija Univerziteta iz stava 1 ovog člana čine Doktorsku školu Univerziteta Crne Gore.

Odlukom Senata, na predlog Centra za doktorske studije, više studijskih programa iz oblasti u kojima su međunarodno prepoznati mogu se izdvojiti u posebnu doktorsku školu.

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

Član 3

Na pitanja koja se odnose na status, mirovanje prava i obaveza studenata i mobilnost studenata doktorskih studija, kao i na druga pravila studija koja nijesu uređena ovim pravilima, shodno se primjenjuju odredbe zakona, Statuta Univerziteta i Pravila o studiranju na osnovnim studijama na Univerzitetu.

Naučno-istraživački rad koji je student obavljao na univerzitetu na kojem se ne primjenjuju pravila ECTS bodovanja za doktorske studije, vrednuje se u skladu sa ECTS pravilima matične institucije, u zavisnosti od vremena provedenog na drugom univerzitetu i rezultata relevantnih za izradu doktorske disertacije, odnosno dokorskog umjetničkog projekta.

Član 4

Nakon završetka doktorskih studija, doktor nauka/umjetnosti:

- pokazuje sposobnost samostalnog istraživačkog rada u oblasti studija, te samostalnost primjene vještina i metoda istraživanja u svojoj oblasti;
- pokazuje sposobnost sintetizovanja, eksplikacije, oblikovanja, primjenjivanja, dizajniranja, implementacije i prihvatanja procesa zasnovanih na nauci i umjetnosti;

- originalnim istraživanjem doprinosi proširenju granica znanja naučnim/umjetničkim radom, čiji neki djelovi zaslužuju objavu u domaćim i međunarodno referentnim publikacijama;
- sposoban je za kritičku analizu, evaluaciju i sintezu novih i kompleksnih ideja;
- promoviše, u akademskom i profesionalnom kontekstu, tehnološki, društveni ili kulturni napredak u društvu zasnovanom na znanju.

Član 5

Na doktorskim studijama za sticanje diplome akademskog naziva doktora nauka ili zvanja doktora umjetnosti, stiče se obrazovanje iz naučnih/umjetničkih oblasti studija učešćem u nastavi, naučno- istraživačkom odnosno umjetničko-istraživačkom radu i samostalnom realizacijom istraživanja.

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

Prilikom osnivanja interdisciplinarnih i multidisciplinarnih doktorskih studijskih programa naučne nazive utvrđuje Senat na prijedlog Centra za doktorske studije uz prethodno pribavljeno mišljenje Instituta za interdisciplinarne i multidisciplinarne studije.

Prilikom formulisanja naučnih naziva iz stava 3 ovog člana, koriste se kombinacija cjeline ili dijelova dvije najvažnije naučne oblasti koje čine doktorski program.

2. ORGANIZACIJA DOKTORSKIH STUDIJA

Organizator doktorskih studija

Član 6

Univerzitet organizuje i izvodi doktorske studije na studijskim programima iz naučnih/umjetničkih oblasti za koje je akreditovan (u daljem tekstu: organizator studija).

Univerzitet može akreditovati i organizovati studijske programe doktorskih studija u saradnji sa drugom ustanovom visokog obrazovanja u Crnoj Gori ili inostranstvu, u skladu sa zakonom, za sticanje zajedničke diplome („joint degree“) ili duple diplome („double degree“).

Dupla diploma se stiče završetkom studijskog programa na dvije ustanove visokog obrazovanja i potvrđuje se sa dvije diplome ustanova.

Zajedničku diplomu izdaju najmanje dvije ili više ustanova visokog obrazovanja, na osnovu studijskog programa za sticanje zajedničke diplome, koje imaju dozvolu za rad za odgovarajući studijski program.

Univerzitet može realizovati pojedine studijske programe doktorskih studija iz stava 2 ovog člana na osnovu bilateralnog i/ili multilateralnog sporazuma („cotutelle de these“) između Univerziteta Crne Gore i inostrane ustanove visokog obrazovanja koja je u zemlji porijekla akreditovana za izdavanje diplome doktora nauka, u skladu sa opštim aktom koji donosi Senat.

Univerzitet organizuje doktorske studije i omogućava sticanje doktorata nauka/umjetnosti iz interdisciplinarnih i multidisciplinarnih naučnih/umjetničkih oblasti.

U izvođenju interdisciplinarnih i multidisciplinarnih doktorskih studija Univerzitet može organizovati seminare, kurseve, ljetnje škole i druge oblike izvođenja nastave.

Realizacija doktorskih studija

Član 7

Za realizaciju doktorskih studija na Univerzitetu osniva se Centar za doktorske studije, kao unutrašnja jedinica Univerziteta.

Centar za doktorske studije djeluje u funkciji poboljšanja kvaliteta doktorskih studija, veće međunarodne prepoznatljivosti Univerziteta u okviru evropskog istraživačkog prostora i oblasti visokog obrazovanja i pospješivanja multidisciplinarnog pristupa doktorskim studijama, u smislu funkcionalizacije i povezivanja sa privredom i društvom.

Centar za doktorske studije:

- predlaže Senatu strategiju razvoja doktorskih studija;
- definiše oblasti doktorskih studija;
- definiše tekst konkursa za upis u prvu godinu doktorskih studija;
- prati i analizira prolaznost studenata i predlaže upisnu kvotu i visinu školarine;
- stara se o ispunjenosti uslova rada doktorskih studija, po normativima i standardima za akreditaciju doktorskih studija;
- podstiče, organizuje i ostvaruje istraživačke poduhvate multidisciplinarnog karaktera;
- učestvuje u realizaciji zajedničkih projekata sa domaćim i stranim partnerima Univerziteta i daje inicijative za uspostavljanje bilateralnih i multilateralnih oblika saradnje;
- organizuje naučne skupove, seminare i savjetovanja; promoviše doktorske studije;
- donosi godišnji program rada Centra;
- donosi pravilnik o radu Centra
- propisuje formu obrazaca za sve faze postupka prijave i odbrane doktorske disertacije, odnosno dokorskog umjetničkog projekta;
- obavlja i druge poslove u skladu sa ovim pravilima.

Član 8

U Centru za doktorske studije formira se Odbor za doktorske studije, kao stručno tijelo, koje upravlja doktorskim studijama, odnosno Doktorskom školom Univerziteta Crne Gore i odgovoran je za postupak samovrednovanja, kontinuirano praćenje, osiguranje i unapređenje kvaliteta.

Odbor ima predsjednika i deset članova, koje imenuje Senat, na prijedlog rektora, iz reda zaposlenih sa akademskim i naučnim zvanjem na Univerzitetu, iz različitih naučnih i umjetničkih oblasti.

Predsjednik Odbora za doktorske studije je rukovodilac Centra za doktorske studije, po funkciji.

Odbor razmatra pitanja koja se odnose na organizaciju doktorskih studija i tok studiranja, i predlaže odluke koje donosi Senat, a u vezi su sa sprovođenjem doktorskih studija.

Odbor daje mišljenje Senatu u postupku osnivanja studijskog programa doktorskih studija.

Odbor o svim pitanjima odlučuje, po pravilu javnim glasanjem, a odluke se donose većinom glasova ukupnog broja članova Odbora.

Član 9

Organizaciona jedinica Univerziteta na kojoj se realizuju doktorske studije ima Komisiju za doktorske studije, koju imenuje Vijeće organizacione jedinice, na prijedlog dekana.

Komisija za doktorske studije pruža stručnu pomoć u organizovanju i vođenju doktorskih studija na nivou organizacione jedinice.

Za predsjednika komisije za doktorske studije može biti imenovan samo nastavnik koji ispunjava kriterijume za mentora, u skladu sa ovim Pravilima.

Izvođenje doktorskih studija

Član 10

Doktorske studije mogu se izvoditi i na stranom jeziku.

Član 11

Doktorska disertacija, odnosno doktorski umjetnički projekat, izrađuje se i brani na jeziku na kojem se realizuje studijski program doktorskih studija.

Doktorska disertacija se može napisati i braniti na engleskom jeziku i ako se doktorske studije ne realizuju na engleskom jeziku, pod uslovom da studijski program to omogućava i da članovi komisije za ocjenu i odbranu vladaju tim jezikom, pri čemu se pravi prošireni apstrakt na službenom jeziku u obimu od najmanje 10, a ne više od 25 strana u formatu A4 ili adekvatnom obimu u drugom formatu.

Izveštaji, ocjena i druga dokumentacija, kao i doktorska disertacija, odnosno doktorski umjetnički projekat, pišu se na službenom jeziku i na engleskom jeziku, ako je lice koje se ne služi službenim jezikom član komisije i učestvuje u postupku prijave, izrade ili odbrane doktorske disertacije kao završnog dijela studijskog programa koji se realizuje na službenom jeziku. Izuzetno, na engleskom jeziku može biti napisan i samo rezime doktorske disertacije, u obimu od najmanje 10, a ne više od 25 strana, u formatu A4 ili adekvatnom obimu u drugom formatu.

Član 12

Prilikom odbrane doktorske disertacije, odnosno dokorskog umjetničkog projekta, organizator studija stara se da budu obezbijeđeni uslovi za međusobno razumijevanje svih učesnika u odbrani disertacije, kao i praćenje i razumijevanje javne odbrane doktorske disertacije kojoj prisustvuju druga zainteresovana lica.

Trajanje doktorskih studija

Član 13

Doktorske studije traju tri studijske godine (šest semestara), odnosno obim studijskog programa ovih studija iznosi 180 ECTS kredita.

Studijski program doktorskih studija podijeljen je na studijske godine i semestre.

Obim studijskog programa iznosi 60 ECTS kredita u jednoj studijskoj godini, odnosno 30 ECTS kredita u jednom semestru.

Struktura studijskog programa

Član 14

Studijski program doktorskih studija čine:

- studijske oblasti, podoblasti i discipline,
- obavezni moduli/predmeti (kursevi),
- izborni moduli/predmeti (kursevi),
- istraživački, terenski i praktični rad, i
- ishodi učenja.

Član 15

Studijski program doktorskih studija sadrži opšte i posebne uslove koje student mora da zadovolji za sticanje određenog znanja, i to:

1. prikaz predmeta (kurseva) 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 i oblika nastave (predavanja, seminari, istraživački, umjetnički, terenski i praktični rad);
4. fond časova aktivne nastave;
5. prikaz strukture doktorske disertacije sa brojem ECTS kredita i planiranim terminima za početak i završetak njene izrade.

Realizacija studijskog programa i nastave

Član 16

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

Studijski program doktorskih studija realizuje se kroz:

- a) nastavu,
- b) naučno-istraživački, odnosno umjetnički rad, i
- c) izradu i odbranu doktorske disertacije odnosno dokorskog umjetničkog projekta.

Član 17

Nastavni proces se izvodi kroz predavanja, seminare, konsultacije i druge utvrđene oblike nastave.

Realizacija studijskog programa, odnosno nastave, počinje, po pravilu, u zimskom semestru studijske godine, a može početi i u ljetnjem semestru u skladu sa odlukom Senata, na prijedlog Centra za doktorske studije.

Nastava se izvodi ukoliko na jednom predmetu ima tri ili više studenata.

Konsultativna (mentorska) nastava se izvodi ukoliko predmet sluša manje od tri studenta ili ako je ovakav vid nastave nužno organizovati zbog prirode karaktera) studija/predmeta.

Odluku o načinu izvođenja nastave koja će se organizovati donosi vijeće organizacione jedinice Univerziteta, u skladu sa ovim Pravilima.

Nastavu na doktorskim studijama može izvoditi akademsko osoblje sa akademskim zvanjem, koje ima odgovarajuće reference u oblasti koju predaje.

Član 18

Studijski program doktorskih studija realizuje se na sljedeći način:

- u I i II semestru kroz pet predmeta i rad na istraživanju od značaja za doktorsku tezu (polazna istraživanja);
- u III, IV i V semestru kroz obavljanje istraživačkog rada i pripremu doktorske disertacije;
- u VI semestru kroz pripremu i odbranu doktorske disertacije.

Student može izabrati najviše dva predmeta sa drugih studijskih programa u okviru iste doktorske škole uz saglasnost mentora i Komisije za doktorske studije.

Nastava u I i II semestru se organizuje u rasponu od 12 do 20 sati sedmično tokom 16 (15+1) sedmica nastave i konsultacija, u skladu sa utvrđenim nastavnim planom i programom.

Ispiti se vrednuju sa najviše 40 ECTS kredita.

Doktorska disertacija vrednuje se sa najviše 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.

Član 19

Nastavni predmeti po obimu, sadržaju i načinu realizacije, odnosno oblicima nastave, kao i obaveze studenta, definišu se studijskim programom doktorskih studija.

Naučna, odnosno umjetnička, istraživanja podrazumijevaju objavljivanje ostvarenih naučnih rezultata u naučnim časopisima i prezentaciju na međunarodnim naučnim skupovima, odnosno prezentaciju ostvarenih umjetničkih rezultata na način umjetničke komunikacije sa javnošću uobičajen za pojedine oblike umjetnosti.

Polaznim istraživanjima u vezi sa doktorskom disertacijom student se bavi u cilju pripreme za izradu doktorske disertacije.

Polazna istraživanja student može da prijavi nakon položenih svih ispita.

Polazna istraživanja i naučno-istraživački rad za doktorsku tezu student obavlja pod nadzorom mentora, a rezultati istraživačkog rada objavljuju se u naučnim i stručnim časopisima.

Član 20

Doktorska disertacija, odnosno doktorski umjetnički projekat, je završni dio studijskog programa doktorskih studija.

Doktorska disertacija, odnosno doktorski umjetnički projekat, je originalan naučni rad, odnosno izvorni inovativni umjetnički projekat, studenta doktorskih studija u određenoj naučnoj ili interdisciplinarnoj ili multidisciplinarnoj oblasti, odnosno umjetnosti, kojim se daje novi naučni, odnosno umjetnički rezultat, i doprinosi razvoju naučne misli, odnosno umjetnosti.

Sticanje doktorata umjetnosti i postupak realizacije dokorskog umjetničkog projekta bliže se uređuje posebnim aktom Senata, na prijedlog Centra za doktorske studije i uz mišljenje organizacione jedinice Univerziteta iz oblasti umjetnosti.

Član 21

Znanje, sposobnosti i vještine studenta prate se i vrednuju tokom nastave, a konačna ocjena se utvrđuje na ispitu. Ispit se polaže nakon odslušanog predavanja, odnosno nakon svih izvršenih nastavnih obaveza propisanih nastavnim planom i programom studija. Istraživački rad se vrednuje kroz svaku pojedinačnu aktivnost studenta utvrđenu ovim pravilima i nastavnim programom i one su izražene kroz ECTS kredite.

Član 22

Odbijenu doktorsku disertaciju kandidat ne može ponovo prijaviti.

3. UPIS NA DOKTORSKE STUDIJE

Član 23

Upis na doktorske studije vrši se na osnovu javnog konkursa koji raspisuje Univerzitet, u skladu sa odlukom Upravnog odbora o broju studenata za upis.

Upravni odbor Univerziteta, na prijedlog Senata, uz prethodno mišljenje Odbora za doktorske studije i Vijeća organizacionih jedinica Univerziteta, utvrđuje broj studenata za upis na studijske programe doktorskih studija u skladu sa licencom.

Konkurs se objavljuje u dnevnom listu koji izlazi u Crnoj Gori i na zvaničnoj internet stranici Univerziteta.

Konkurs se, po pravilu, objavljuje najkasnije 15 dana prije početka studijske godine.

Konkurs sadrži: broj studenata za upis, uslove upisa, postupak sprovođenja konkursa, rokove za upis i visinu školarine.

Član 24

Pravo prijave na konkurs za upis na doktorske studije imaju kandidati koji su stekli diplomu akademskog naziva magistra/mastera iz odgovarajuće oblasti nauka/umjetnosti, odnosno akademsku diplomu regulisanih profesija nakon stečenih najmanje 300 ECTS kredita.

Kandidat za upis dužan je podnijeti prijavu i dokaze o ispunjavanju uslova.

Za upis na doktorske studije neophodno je znanje jednog svjetskog jezika na nivou B2, u skladu sa Zajedničkim evropskim referentnim okvirom za jezike.

Član 25

Upis se vrši na konkurentskoj osnovi u skladu sa pravilima za upis na doktorske studije koje donosi Senat Univerziteta Crne Gore.

Stranac se može upisati na studijski program doktorskih studija pod istim uslovima i po istim kriterijumima kao i crnogorski državljani, uz prethodno priznavanje diplome ranije završenog ciklusa/stepena/nivoa studija.

Komisija za doktorske studije na organizacionoj jedinici Univerziteta sprovodi postupak rangiranja kandidata, u skladu sa pravilima iz stava 1 ovog člana.

Kandidat koji smatra da postupak rangiranja nije pravilno sproveden, ima pravo prigovora Vijeću organizacione jedinice u roku od 48h od trenutka objavljivanja rang liste.

Vijeće je dužno da odluku o prigovoru donese najkasnije 7 dana od dana objavljivanja rang liste. Odluka Vijeća iz stava 5 ovog člana je konačna.

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.

Senat verifikuje odluke o upisu, na osnovu saglasnosti Centra za doktorske studije.

Član 26

Pravo upisa na interdisciplinarne ili multidisciplinarne studijske programe doktorskih studija koje organizuje Univerzitet imaju kandidati koji su ispunili uslove iz člana 24 ovih Pravila, na jednom od studijskih programa magistarskih/master studija iz jedne od oblasti interdisciplinarnog ili multidisciplinarnog programa doktorskih studija.

Član 27

Izvođenje zajedničkog studijskog programa doktorskih studija sa drugim ustanovama visokog obrazovanja, iz naučnih, odnosno umjetničkih, oblasti za koje su matične organizacione jedinice Univerziteta, podrazumijeva akreditovane studijske programe iz iste naučne/umjetničke oblasti i zaključen sporazum univerziteta o uslovima i načinu organizovanja zajedničkih studija.

Na organizaciju, uslove za upis kandidata i druga pitanja koja se odnose na realizaciju zajedničkog studijskog programa doktorskih studija shodno se primjenjuju odredbe ovih Pravila.

Član 28

Student zaključuje sa Univerzitetom ugovor o studiranju, kojim se bliže utvrđuju njihova međusobna prava i obaveze i visina školarine.

4. PRIJAVA I ODBRANA DOKTORSKE DISERTACIJE

Mentor

Član 29

Vijeće organizacione jedinice Univerziteta za svakog studenta, nakon upisa na doktorske studije, predlaže Odboru za doktorske studije kandidata za mentora.

Senat, na prijedlog Odbora za doktorske studije, određuje studentu mentora.

Mentor se, po pravilu, određuje iz reda osoblja sa akademskim i naučnim zvanjima sa Univerziteta Crne Gore, odnosno osoblja sa akademskim i naučnim zvanjima van Univerziteta Crne Gore.

Pored uslova iz stava 3 ovog člana, mentor mora da ispunjava i sljedeće dopunske uslove:

1. Za područje prirodno-matematičkih, medicinskih, tehničko-tehnoloških i poljoprivrednih nauka za mentora može biti imenovano lice iz stava 3 ovog člana koje ima najmanje tri naučna rada u časopisima sa SCIE liste, od kojih najmanje jedan u časopisu sa SCIE liste na kojem je prvi autor.
2. Za područje društvenih i humanističkih nauka, za mentora može da bude imenovano lice iz stava 3 ovog člana, koje ima:
 - najmanje dva naučna rada u časopisima sa „SSCI”, „SCI/SCIE” ili „A&HCI” liste, ili
 - najmanje jedan naučni rad u časopisu sa „SSCI”, „SCI/SCIE” ili „A&HCI” liste na kojem je prvi autor.

3. Za oblast umjetnosti za mentora može biti imenovano lice koje ima najmanje pet reprezentativnih referenci koje su utvrđene kao uslov za izbor u akademsko zvanje na Univerzitetu.

U slučaju multidisciplinarnosti teme studentu se može odrediti dodatni mentor (komentor). Izuzetno, u skladu sa međunarodnim obavezama Univerziteta, studentu se može odrediti i više od dva mentora.

Član 30

Mentor može istovremeno da vodi najviše pet studenata.

Član 31

Mentor za izradu doktorske disertacije, odnosno dokorskog umjetničkog projekta, dužan je da pomaže studentu pri izboru predmeta, izboru metoda naučno-istraživačkog, odnosno umjetničko-istraživačkog rada, literature, pripremi strukture rada, u definisanju istraživačkih aktivnosti i planiranju vremenskog okvira za istraživanja na osnovu kojeg se može pratiti napredak studenta, kao i da mu pruža drugu stručnu pomoć.

Ukoliko mentor ili student bez opravdanog razloga u dužem vremenskom periodu ne ispunjava svoje obaveze ili iz opravdanih razloga nije u mogućnosti da ih obavlja, student, odnosno mentor, se mogu pisanim zahtjevom obratiti Vijeću sa obrazloženom inicijativom za promjenu mentora.

Član 31a

Na kraju svake studijske godine Komisiji za doktorske studije organizacione jedinice Univerziteta mentor je dužan da podnese izvještaj o radu studenta na sprovedenom istraživanju i postignutim rezultatima.

Ukoliko je izvještaj mentora negativan, mentor je dužan da o njegovoj sadržini obavijesti studenta prije podnošenja izvještaja, kako bi se studentu omogućilo da u istom roku propisanom u stavu 1 ovog člana podnese pisani odgovor.

Komisija za doktorske studije dužna je da provjeri sve podnesene izvještaje o radu u roku od 15 dana od dana prijema, i uputi ih vijeću organizacione jedinice na izjašnjenje.

O svim izvještajima o radu studenata doktorskih studija izjašnjava se vijeće organizacione jedinice Univerziteta. U slučaju negativnog izvještaja, vijeće može na predlog komisije za doktorske studije organizacione jedinice donijeti odluku o raskidu mentorskog odnosa, ispisu studenta sa studija, ili drugu mjeru u skladu sa predlogom Komisije ili Vijeća.

Prijava doktorske disertacije

Član 32

U dogovoru sa mentorom, nakon položenih ispita i sprovedenih polaznih istraživanja, student definiše radni naziv doktorske disertacije.

Za predloženu doktorsku disertaciju, odnosno doktorski umjetnički projekat, student podnosi prijavu Vijeću organizacione jedinice Univerziteta.

Prijava doktorske disertacije treba da sadrži: biografiju, radni naslov disertacije, predmet i cilj disertacije, hipoteze, metode koje će se koristiti u istraživanju i očekivane naučne rezultate koji se disertacijom žele postići, odnosno naučno-stručni i umjetnički doprinos.

Član 32a

Vijeće organizacione jedinice Univerziteta predlaže Odboru za doktorske studije prijavu doktorske disertacije i sastav komisije za ocjenu prijave doktorske disertacije radi dobijanja saglasnosti. Po dobijenoj saglasnosti Odbora, smatra se da je komisija za ocjenu prijave imenovana.

Odbor za doktorske studije može dostaviti komentare ili preporuke na sadržaj prijave doktorske disertacije, o kojima će se izjasniti komisija za ocjenu prijave doktorske disertacije, kandidat i mentor(i).

Komisija za ocjenu doktorske disertacije ima, po pravilu, tri člana, od kojih je jedan član mentor.

Ukoliko student ima dva mentora, onda komisija mora da ima 5 članova od kojih su dva člana mentori.

Doktorska disertacija može da se izabere iz naučne/umjetničke oblasti izabranog studijskog programa.

Član 33

(Brisan)

Član 34

(Brisan)

Prezentacija istraživanja

Član 35

Student je obavezan da pred komisijom za ocjenu prijave doktorske disertacije javno obrazloži ciljeve i očekivane rezultate, odnosno izloži istraživački program sa uslovima za uspješan završetak disertacije, u roku od 30 dana od dana imenovanja komisije.

Komisija podnosi izvještaj koji sadrži ocjenu prijave doktorske disertacije Vijeću organizacione jedinice Univerziteta, u roku od 10 dana od dana javnog izlaganja studenta.

Izvještaj iz stava 2 ovog člana Vijeće organizacione jedinice Univerziteta, uz svoje mišljenje, dostavlja Odboru za doktorske studije.

Odbor za doktorske studije može: a) da prihvati izvještaj komisije, b) da ne prihvati izvještaj komisije, c) da vrati izvještaj komisije na izmjenu i/ili dopunu.

Ukoliko Odbor vrati izvještaj komisije na izmjenu i/ili dopunu potrebno je obrazložiti u kom dijelu su neophodne dopune, odnosno izmjene, kao i rok u kome je neophodno dostaviti korigovani izvještaj.

Ukoliko Komisija ne podnese izvještaj u roku iz stava 2 ovog člana imenuje se nova komisija.

Prijedlog Odbora za doktorske studije o ocjeni prijave doktorske disertacije dostavlja se Senatu.

Član 36

Na osnovu odluke Senata o prihvatanju prijave doktorske disertacije student stiče pravo da nastavi rad na izradi doktorske disertacije.

Ocjena doktorske disertacije

Član 37

Mentor je dužan da pregleda doktorsku disertaciju, odnosno doktorski umjetnički projekat, u roku od 45 dana od dana prijema rada, da dâ pisanu saglasnost da je student može predati na ocjenu ili da vrati rad na doradu.

Član 38

Student stiče pravo da preda doktorsku disertaciju na kraju V semestra.

Prilikom predaje doktorske disertacije student treba, kao prvi autor, da ima konačno prihvaćen rad sa rezultatima iz disertacije u časopisu sa SCIE liste kada je doktorat iz prirodno-matematičkih, medicinskih, tehničko-tehnoloških i poljoprivrednih nauka, odnosno jedan rad sa rezultatima iz disertacije u časopisu sa SSCI, SCIE ili A&HCI liste kada je doktorat iz oblasti društvenih i humanističkih nauka. Izuzetno, u slučaju interdisciplinarnosti, multidisciplinarnosti i transdisciplinarnosti, prilikom predaje doktorske disertacije student može, osim na SCIE listi, imati rad sa rezultatima iz doktorske disertacije i u časopisu sa SSCI ili A&HCI liste.

Izgled i sadržina doktorske disertacije, odnosno dokorskog umjetničkog projekta

Član 39

Doktorska disertacija treba da bude jezički, stilski i tehnički napisana i oblikovana u skladu sa savremenim postupcima, tehnikom i tehnologijom izrade publikacija u oblasti naučnog, odnosno umjetničkog rada.

Forma, sadržina i uputstvo za oblikovanje doktorske disertacije dati su u prilogu i čine sastavni dio ovih pravila.

Član 40

Doktorska disertacija dostavlja se organizacionoj jedinici Univerziteta u štampanoj i elektronskoj formi.

Član 41

Nakon prijema doktorske disertacije, Vijeće organizacione jedinice Univerziteta predlaže Odboru za doktorske studije komisiju za ocjenu doktorske disertacije.

Senat, na prijedlog Odbora za doktorske studije, imenuje komisiju za ocjenu doktorske disertacije. Komisija ima neparan broj članova, najmanje tri člana.

Ukoliko student ima dva mentora, koji su članovi komisije za ocjenu doktorske disertacije, onda komisija mora da ima 5 članova.

Prije dostavljanja doktorske disertacije komisiji iz stava 2 ovog člana, Odbor za doktorske studije vrši provjeru originalnosti teksta doktorske disertacije softverom propisanim od strane Univerziteta.

Izveštaj dobijen primjenom softvera dostavlja se Komisiji za ocjenu doktorske disertacije.

Članovi komisije za ocjenu doktorske disertacije imaju pravo da traže od studenta da izvrši korekcije teksta doktorske disertacije.

Ukoliko je student po zahtjevu članova komisije za ocjenu doktorske disertacije izvršio korekcije teksta disertacije, dužan je da korigovani tekst disertacije dostavi članovima komisije za ocjenu disertacije.

Centar za doktorske studije vrši provjeru originalnosti teksta konačne verzije doktorske disertacije.

Komisija iz stava 2 ovog člana je dužna da Vijeću organizacione jedinice podnese izvještaj koji sadrži ocjenu doktorske disertacije, i poseban izvještaj o procjeni originalnosti doktorske disertacije, u roku od 45 dana od imenovanja komisije.

Ukoliko komisija za ocjenu doktorske disertacije ne podnese izvještaj u propisanom roku imenuje se nova komisija.

Komisija za ocjenu doktorske disertacije može ocijeniti da se doktorska disertacija:

- prihvati u obliku u kome je predata,
- vrati na dopunu, odnosno izmjenu,
- odbije.

Član komisije može izdvojiti mišljenje od mišljenja većine članova komisije, koje je dužan da potpiše i obrazloži u pisanoj formi. Izdvojeno mišljenje je sastavni dio izvještaja komisije.

Član 42

Po prijemu izvještaja komisije iz člana 41 ovih pravila, organizaciona jedinica Univerziteta objavljuje na svojoj internet stranici, internet stranici Univerziteta i u dnevnom listu koji izlazi u Crnoj Gori da se izvještaj komisije i doktorska disertacija stavljaju na uvid javnosti.

Obavještenje sadrži: ime i prezime kandidata, naziv doktorske disertacije, sastav komisije za pregled i ocjenu disertacije, mjesto i vrijeme za pregled disertacije.

Doktorska disertacija u štampanoj formi, izvještaj komisije o ocjeni disertacije i izvještaj o provjeri originalnosti teksta doktorske disertacije daju se na uvid javnosti 15 dana u Centralnoj univerzitetskoj biblioteci i biblioteci organizacione jedinice, a obavještenje o uvidu javnosti u doktorsku disertaciju objavljuje na internet stranicama Univerziteta i organizacione jedinice.

Član 43

Ukoliko postoje pisane primjedbe na doktorsku disertaciju, izvještaj komisije za ocjenu doktorske disertacije ili izvještaj komisije o procjeni originalnosti teksta doktorske

disertacije, onda je komisija dužna da u roku od 15 dana od dana kada su joj primjedbe dostavljene dostavi odgovor na primjedbe.

Po isteku roka iz člana 42 stav 3, odnosno člana 43 stav 1 ovih pravila, Vijeće organizacione jedinice Univerziteta razmatra izvještaj komisije za ocjenu doktorske disertacije, dostavljene primjedbe od strane javnosti i odgovor komisije na primjedbe i predlaže da se izvještaj komisije za ocjenu doktorske disertacije prihvati ili ne prihvati.

Ukoliko Vijeće organizacione jedinice Univerziteta ne prihvati izvještaj komisije, dužno je da odluku o neprihvatanju izvještaja komisije za ocjenu doktorske disertacije obrazloži.

Prije odlučivanja na Senatu, izvještaj komisije za ocjenu doktorske disertacije i odluku Vijeća organizacione jedinice razmatra Odbor za doktorske studije, koji daje svoje mišljenje.

Ako Odbor ne da pozitivno mišljenje na izvještaj komisije za ocjenu doktorske disertacije, odnosno dokorskog umjetničkog projekta, odnosno smatra da nijesu ispunjeni uslovi za davanje saglasnosti na izvještaj komisije, obavezan je da obrazloži takvu odluku i da navede razloge zbog kojih nije dato pozitivno mišljenje na izvještaj komisije.

Ukoliko Senat ne prihvati izvještaj komisije za ocjenu doktorske disertacije formira se nova komisija.

Izuzetno, ukoliko Vijeće univerzitetske jedinice na usvoji izvještaj komisije, Senat može da vrati disertaciju na dopunu, odnosno izmjenu. Ukoliko Senat 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, Senat donosi odluku kojom se obustavlja postupak za sticanje akademskog naziva doktora nauka/umjetnosti.

Ukoliko Senat prihvati izvještaj komisije za ocjenu doktorske disertacije da se disertacija odbija, odluka mora biti obrazložena i ova disertacija ne može ponovo da se prijavi.

Odluka Senata je konačna.

Obrana doktorske disertacije

Član 44

Donošenjem odluke o prihvatanju doktorske disertacije, Senat, uz mišljenje Odbora za doktorske studije, na prijedlog Vijeća organizacione jedinice Univerziteta, imenuje komisiju za odbranu doktorske disertacije.

Javna odbrana se organizuje najkasnije 15 dana od dana imenovanja komisije iz stava 1 ovog člana, s tim što komisija prethodno utvrđuje mjesto, dan i čas odbrane disertacije.

Komisija iz stava 1 ovog člana ima neparan broj članova, najmanje tri člana, od kojih najmanje jedan nije u radnom odnosu na Univerzitetu. članovi komisije moraju biti iz naučne/umjetničke oblasti iz koje se brani doktorska disertacija.

Ukoliko student ima dva mentora koji su istovremeno članovi komisije za odbranu doktorske disertacije, onda komisija mora da ima 5 članova.

Vijeće organizacione jedinice Univerziteta obavještava javnost o odbrani doktorske disertacije preko svoje zvanične internet stranice, internet stranice Univerziteta i obavještenjem u dnevnom listu koji izlazi u Crnoj Gori.

Obavještenje o odbrani sadrži: ime i prezime kandidata, naziv doktorske disertacije, sastav komisije za odbranu, mjesto i vrijeme odbrane disertacije.

Član 45

Članovi komisije među sobom biraju predsjednika komisije.

Odbrana doktorske disertacije pred komisijom ima sljedeći tok: predsjednik komisije iznosi podatke i informacije o doktorandu i daje kratki prikaz rada, nakon čega doktorand iznosi kraći rezime, rezultate i zaključke do kojih je došao, a zatim članovi komisije postavljaju pitanja.

Komisija za odbranu doktorske disertacije, nakon sprovedenog postupka, donosi odluku da li je doktorand odbranio ili nije odbranio doktorsku disertaciju. Komisija odluku donosi većinom glasova članova komisije.

Predsjednik komisije javno saopštava odluku komisije.

O toku odbrane doktorske disertacije vodi se zapisnik koji potpisuju članovi komisije i zapisničar.

Ukoliko se disertacija brani na engleskom jeziku onda se zapisnik vodi i na engleskom jeziku.

Član 46

Komisija za odbranu doktorske disertacije podnosi Senatu zapisnik o toku i rezultatu odbrane doktorske disertacije.

Član 47

Doktorska disertacija je javna i može se objaviti nakon odbrane.

Odbranjena doktorska disertacija se dostavlja u štampanoj formi biblioteci organizacione jedinice, a u štampanoj i elektronskoj formi Centralnoj univerzitetskoj biblioteci.

Elektronska forma doktorske disertacije predaje se sa sadržajem identičnim štampanoj disertaciji u PDF/A formatu, radi pohranjivanja u Digitalni arhiv Univerziteta.

Dokumentacija obavezno sadrži i skenirane popunjene i potpisane izjave, date kao prilog Uputstva za formiranje repozitorijuma doktorskih disertacija.

5. PROMOCIJA DOKTORA NAUKA

Član 48

Diploma o stečenom akademskom nazivu doktora nauka/umjetnosti uručuje se prilikom javnog svečanog proglašavanja kandidata za doktora nauka/umjetnosti.

Promociju doktora nauka/umjetnosti i uručivanje diplome obavlja rektor Univerziteta.

Na promociju doktora nauka/umjetnosti pozvani su dekani, odnosno direktori organizacionih jedinica Univerziteta, mentori kandidata i članovi komisija za odbranu doktorskih disertacija.

Član 49

(Brisan)

Član 50

Promocija doktora nauka završava se konstatacijom rektora Univerziteta da su ispunjeni svi uslovi za proglašenje kandidata za doktora određene oblasti nauka/umjetnosti i uručivanjem diplome.

Član 51

Doktorandi koji su odbranili doktorsku disertaciju upisuju se u Knjigu doktora nauka/umjetnosti, koju vodi Univerzitet.

Član 52

Do dodjeljivanja diplome doktora nauka/umjetnosti izdaje se uvjerenje o završenim doktorskim studijama.

Član 53

Senat može oglasiti ništavnom diplomu o stečenom akademskom nazivu doktora nauka, odnosno zvanju doktora umjetnosti, pored slučajeva utvrđenih zakonom i u slučaju kada je diploma potpisana od strane neovlašćenog lica ili ako imalac diplome nije ispunio sve ispitne i druge obaveze na način i po postupku utvrđenim zakonom, Statutom Univerziteta i ovim pravilima.

Član 54

Univerzitet može izdati novu diplomu i dodatak diplome ili izvršiti zamjenu diplome i dodatka diplome u skladu sa zakonom.

6. PRELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Započeti postupci

Član 55

Postupak sticanja akademskog naziva doktora nauka na Univerzitetu koji je započet do dana stupanja na snagu ovih pravila završiće se po ovim pravilima.

Do stupanja na snagu pravila iz člana 25 stav 1 ovih pravila, upis se vrši na konkurentskoj osnovi u skladu sa prosječnom ocjenom na prethodnom nivou studija, nakon sprovedenog postupka rangiranja. Kandidati sa istom prosječnom ocjenom imaju pravo upisa pod jednakim uslovima.

Član 56

Danom stupanja na snagu ovih pravila prestaju da važe Pravila doktorskih studija br. 08-583 od 26.02.2015. godine.

Član 57

Ova pravila stupaju na snagu osmog dana od dana objavljivanja u Biltenu Univerziteta Crne Gore.

UPUTSTVO ZA OBLIKOVANJE DOKTORSKE DISERTACIJE

Doktorski rad piše se na crnogorskom jeziku ili na drugom jeziku, u skladu sa zakonom i pravilima doktorskih studija, i sadrži uporednu naslovnu stranu, prošireni rezime (do 4 strane) i ključne riječi na crnogorskom i engleskom jeziku.

Rad treba da bude štampan na papiru formata A4 (210x297mm) sa marginama od 30mm. Prored osnovnog teksta rada treba da bude podešen na 1,5 red. Tekst svake strane treba da bude logično podijeljen u odjeljke.

Tekst se štampa jednostrano i strane treba da budu numerisane. Broje se sve strane od uvoda do kraja rada. Numeracija se piše u donjem desnom uglu.

Oblik pisma (font) kojim se štampa doktorski rad treba da bude tipa antikva (serifni fontovi, kao što su: Times New Roman, Garamond, Cambria, Minion, Book Antiqua, Linux Libertine, i sl.), osim korica i naslovne strane, za koje se koristi oblik pisma tipa grotesk (beserifni fontovi, kao što su: Arial, Helvetica, Gill Sans, Calibri, Myriad, Linux Biolinum, i sl.).

Veličina pisma u tekstu dokorskog rada treba da bude 12 tipografskih tačaka. Sve tabele i slike treba da imaju odgovarajući naslov i da budu numerisane. Brojevi i naslovi tabela nalaze se uvijek iznad tabela.

Brojevi i naslovi slika nalaze se uvijek ispod slika.

Ako ilustracija nije izvorni doprinos autora, obavezno je navođenje izvora (ako je ilustracija već objavljena), odnosno autora (ako ilustracija još nije objavljena) od kojeg je preuzeta. Izvor se navodi neposredno ispod ilustracije.

Ako je ilustracija reprodukcija umjetničkog djela, navodi se autor (ako je poznat), naslov, kao i ostali neophodni podaci relevantni za pojedine umjetničke vrste.

Opšte pravilo je da se u svim pisanim radovima uvijek jasno mora odvojiti tuđi tekst i tuđi podaci od autorovog teksta, njegovih zaključaka, ideja, podataka i sl. Od drugih autora se mogu preuzeti manji djelovi teksta, ali se to uvijek mora označiti navodnicima, uz tačno navođenje na uobičajen način u tekstu i literaturi odakle je tekst preuzet.

Predati rad mora da bude ukoričen u tvrdi ili broširani povež.

Elektronska verzija rada mora biti identična štampanoj i u formatu za arhiviranje u digitalni arhiv Univerziteta Crne Gore.

Doktorska disertacija mora da sadrži:

Naslovnu stranu na jeziku na kojem je rad pisan

Iza naslovne strane slijedi naslovna strana na engleskom jeziku, ako rad nije pisan na engleskom jeziku, a ako jeste, onda na crnogorskom jeziku

Stranu sa informacijama o mentoru/mentorima i članovima komisije

Strane sa podacima o doktorskoj disertaciji na crnogorskom jeziku (odnosno na jeziku na kojem je rad pisan) (1)

Strane sa podacima o doktorskoj disertaciji na engleskom jeziku

Sadržaj

Tekst rada po poglavljima

Literaturu (2)

Priloge (neobavezno) (3)

Biografiju autora (4)

Izjavu o autorstvu,

Izjavu o istovjetnosti štampane i elektronske verzije dokorskog rada,

Izjavu o korišćenju (5)

- 1) Strane sa podacima o doktorskoj disertaciji na crnogorskom jeziku / na engleskom jeziku
 - Naslov doktorske disertacije
 - Rezime. Rezime mora biti napisan tako da omogući čitaocu razumijevanje cilja rada, metoda istraživanja, rezultata, uz bitna obrazloženja i autorove zaključke.
 - Ključne riječi:
 - Treba navesti do deset ključnih pojmova
 - Naučnu oblast
 - Užu naučnu oblast
 - UDK broj i, ako postoji, dodatna posebna klasifikaciona oznaka za datu oblast
 - UDK broj dodeljuje fakultetska ili Univerzitetska biblioteka, kao jedinstvenu stručnu klasifikaciju publikacije prema pravilima Univerzalne decimalne klasifikacije.
- 2) Literatura. Literatura se navodi azbučnim ili abecednim redom (u skladu sa korišćenim jezikom, odnosno pismom) ili prema redu pojavljivanja u tekstu (zavisno od stila citiranja literature koji se koristi u odgovarajućoj naučnoj oblasti). Navode se svi radovi čiji su djelovi u doktorskom radu eksplicitno navedeni, kao i oni na koje se autor poziva. U popisu literature ne smije biti radova koji nisu citirani, ni onih na koje se u radu ne upućuje.
- 3) Prilozi (nije obavezno) Ukoliko se pri izradi rada koriste određeni prilozi (npr. određene ankete, obrasci i sl.), njih treba dodati na kraju rada. Mogu se označiti kao: PRILOG A, PRILOG B, ili PRILOG 1, PRILOG 2, i sl.
- 4) Biografija autora. Biografija treba da bude napisana u trećem licu jednine, a njen opseg ne treba da prelazi 1800 znakova.
- 5) Izjava o autorstvu. Izjava o istovjetnosti štampane i elektronske verzije dokorskog rada, Izjava o korišćenju. Popunjene i potpisane izjave, kao dodatak, čine sastavni dio štampane i elektronske verzije disertacije.

Forma disertacije:

Korice:

Naziv Univerziteta (veličina pisma: 16 tipografskih tačaka)

Naziv organizacione jedinice (veličina pisma: 16 tipografskih tačaka)

Ime i prezime doktoranda (veličina pisma: 16 tipografskih tačaka)

Naslov doktorske disertacije (veličina pisma: 22 tipografske tačke);
Doktorska disertacija (naznaka o vrsti rada - veličina pisma: 16 tipografskih tačaka)
Mjesto, godina (veličina pisma: 14 tipografskih tačaka)

Naslovna strana:

Isti tekst kao na koricama

Strana sa podacima o doktorandu, mentoru i članovima komisije

Doktorand: ime i prezime, datum rođenja, naziv završenog studijskog programa i godina završetka

Mentor: titula, ime i prezime, zvanje, naziv univerziteta i organizacione jedinice

članovi komisije: titula, ime i prezime, zvanje, naziv univerziteta i organizacione jedinice

Datum odbrane: dan, mjesec, godina (ukoliko nije poznat u momentu korićenja dodaje se naknadno)

Strana sa izrazima zahvalnosti, odnosno posvetom (nije obavezna)

Strane sa podacima o doktorskoj disertaciji (na crnogorskom jeziku):

Naziv doktorskih studija

Naslov doktorske disertacije Rezime

Ključne riječi (do 10)

Naučna oblast

Uža naučna oblast

Strane sa podacima o doktorskoj disertaciji (na engleskom jeziku):

Naziv doktorskih studija

Naslov doktorske disertacije

Rezime

Ključne riječi (do 10)

Naučna oblast

Uža naučna oblast

UDK broj i, ako postoji, dodatna posebna klasifikaciona oznaka za datu oblast

Predgovor

Izvod iz disertacije teze Sažetak na engleskom jeziku

Sadržaj

Tekst rada po poglavljima

Literatura

Prilozi (nije obavezno)

Biografija autora

Izjava o autorstvu

Izjava o istovjetnosti štampane i elektronske verzije dokorskog rada

Izjava o korišćenju

Prilog 1.

Izjava o autorstvu

Potpisani-a: _____

Broj indeksa/upisa: _____

IZJAVLJUJEM

da je doktorska disertacija pod naslovom

- rezultat sopstvenog istraživačkog rada,
- da predložena disertacija ni u cjelini ni u djelovima nije bila predložena za dobijanje bilo koje diplome prema studijskim programima drugih ustanova visokog obrazovanja, da su rezultati korektno navedeni, i
- da nijesam povrijedio/la autorska i druga prava intelektualne svojine koja pripadaju trećim licima.

U _____

Potpis doktoranda

Prilog 2.

**Izjava o istovjetnosti štampane i
elektronske verzije doktorskog rada**

Ime i prezime autora	_____
Broj indeksa/upisa	_____
Studijski program	_____
Naslov rada	_____
Mentor	_____
Potpisani/a mentor	_____

Izjavljujem da je štampana verzija mog doktorskog rada istovjetna elektronskoj verziji koju sam predao/la za objavljivanje u Digitalni arhiv Univerziteta Crne Gore.

Istovremeno izjavljujem da dozvoljavam objavljivanje mojih ličnih podataka u vezi sa dobijanjem akademskog naziva doktora nauka, odnosno zvanja doktora umjetnosti, kao što su ime i prezime, godina i mjesto rođenja, naziv disertacije i datum odbrane rada.

U _____

Potpis doktoranda

Prilog 3.

IZJAVA O KORIŠĆENJU

Ovlašćujem Univerzitetsku biblioteku da u Digitalni arhiv Univerziteta Crne Gore pohrani moju doktorsku disertaciju pod naslovom: _____

koja je moje autorsko djelo.

Disertaciju sa svim prilogima predao/la sam u elektronskom formatu pogodnom za trajno arhiviranje.

Moju doktorsku disertaciju pohranjenu u Digitalni arhiv Univerziteta Crne Gore mogu da koriste svi koji poštuju odredbe sadržane u odabranom tipu licence Kreativne zajednice (Creative Commons) za koju sam se odlučio/la.

1. Autorstvo
2. Autorstvo – nekomercijalno
3. Autorstvo – nekomercijalno – bez prerade
4. Autorstvo – nekomercijalno – dijeliti pod istim uslovima
5. Autorstvo – bez prerade
6. Autorstvo – dijeliti pod istim uslovima

(Molimo da zaokružite samo jednu od šest ponuđenih licenci, kratak opis licenci dat je na poledini lista).

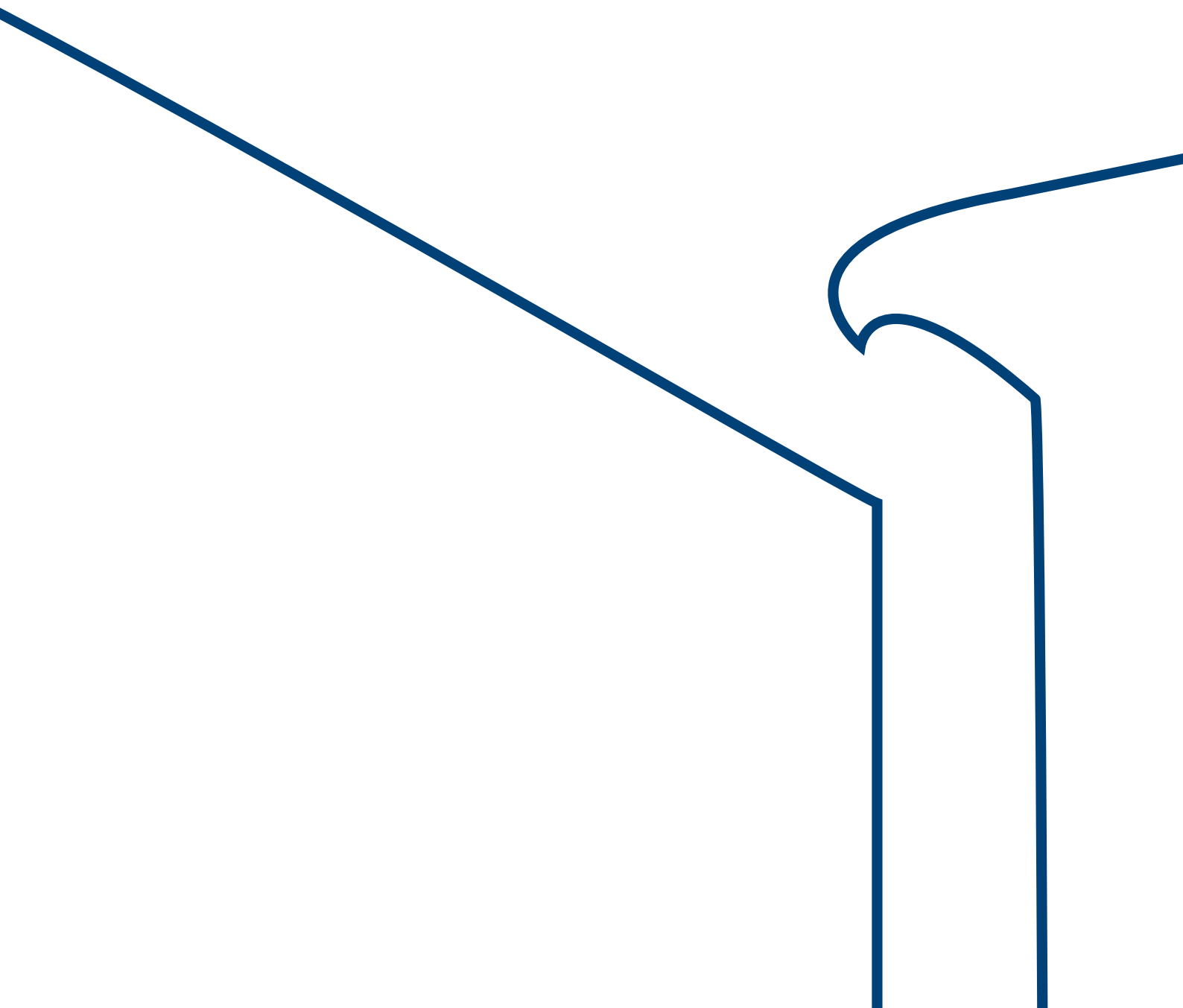
U _____

Potpis doktoranda

1. Autorstvo - Dozvoljavate umnožavanje, distribuciju i javno saopštavanje djela, i prerade, ako se navede ime autora na način određen od strane autora ili davaoca licence, čak i u komercijalne svrhe. Ovo je najslobodnija od svih licenci.
2. Autorstvo - nekomercijalno. Dozvoljavate umnožavanje, distribuciju i javno saopštavanje djela, i prerade, ako se navede ime autora na način određen od strane autora ili davaoca licence. Ova licenca ne dozvoljava komercijalnu upotrebu djela.
3. Autorstvo - nekomercijalno - bez prerade. Dozvoljavate umnožavanje, distribuciju i javno saopštavanje djela, bez promjena, preoblikovanja ili upotrebe djela u svom djelu, ako se navede ime autora na način određen od strane autora ili davaoca licence. Ova licenca ne dozvoljava komercijalnu upotrebu djela. U odnosu na sve ostale licence, ovom licencom se ograničava najveći obim prava korišćenja djela.
4. Autorstvo - nekomercijalno - dijeliti pod istim uslovima. Dozvoljavate umnožavanje, distribuciju i javno saopštavanje djela, i prerade, ako se navede ime autora na način određen od strane autora ili davaoca licence i ako se prerada distribuira pod istom ili sličnom licencom. Ova licenca ne dozvoljava komercijalnu upotrebu djela i prerade.
5. Autorstvo - bez prerade. Dozvoljavate umnožavanje, distribuciju i javno saopštavanje djela, bez promjena, preoblikovanja ili upotrebe djela u svom djelu, ako se navede ime autora na način određen od strane autora ili davaoca licence. Ova licenca dozvoljava komercijalnu upotrebu djela.
6. Autorstvo - dijeliti pod istim uslovima. Dozvoljavate umnožavanje, distribuciju i javno saopštavanje djela, i prerade, ako se navede ime autora na način određen od strane autora ili davaoca licence i ako se prerada distribuira pod istom ili sličnom licencom. Ova licenca dozvoljava komercijalnu upotrebu djela i prerada. Slična je softverskim licencama, odnosno licencama otvorenog koda.



PRAVILNIK O NAGRAĐIVANJU NAJBOLJIH STUDENATA



Na osnovu člana 32 stav 1 tač. 22 i 28 Statuta Univerziteta Crne Gore, Senat Univerziteta Crne Gore, na prijedlog rektora, na sjednici održanoj 26. marta 2015. godine, donio je

PRAVILNIK O NAGRAĐIVANJU NABOLJIH STUDENATA UNIVERZITETA CRNE GORE

Član 1

Ovim pravilnikom utvrđuju se vrste nagrada koje se dodjeljuju najboljim studentima Univerziteta Crne Gore, kao i uslovi, postupak i način njihovog dodjeljivanja.

Član 2

Univerzitet Crne Gore (u daljem tekstu: Univerzitet), u cilju pospješivanja postizanja boljeg uspjeha na studijama, razvijanja interesovanja kod studenata za naučno-istraživački, umjetnički i stručni rad, te podsticanja kreativnog i kritičnog mišljenja studenata, kao i za doprinos afirmaciji Univerziteta, jednom godišnje dodjeljuje sljedeće vrste nagrada:

- nagradu za završene studije sa najboljim uspjehom;
- nagradu za postignut uspjeh u toku studija;
- nagradu za najbolji naučno-istraživački, umjetnički i stručni rad
- studenta.

Član 3

Nagrada za završene studije sa najboljim uspjehom je Plaketa Univerziteta Crne Gore i novčana nagrada.

Nagrada za postignut uspjeh tokom studija je diploma i novčana nagrada.

Nagrada za najbolji naučno-istraživački, umjetnički i stručni rad studenta sastoji se od pisanog priznanja i novčane nagrade, uz objavljivanje rada u posebnom izdanju Biltena Univerziteta Crne Gore.

Član 4

Sadržaj i izgled Plakete Univerziteta Crne Gore utvrđuje rektor.

Član 5

Nagrada za završene studije sa najboljim uspjehom dodjeljuje se: po dvije nagrade najboljim studentima iz oblasti: 1. društvenih nauka i oblasti 2. tehničkih i prirodno-matematičkih nauka i medicinskih nauka i jedna nagrada najboljem studentu iz oblasti 3. umjetnosti, koji su u prethodnoj studijskoj godini završili osnovne studije sa ukupnom prosječnom ocjenom najmanje 9,50 i pod uslovom da nijesu ponovili ni jednu godinu studija.

Član 6

Ukoliko više studenata ima ispunjen uslov iz člana 5 ovog pravilnika nagradu dobija student koji je završio studije za kraće vrijeme.

Pri jednakim uslovima uzimaju se u obzir naučne i stručne aktivnosti studenta i rezultati ukupnog rada studenta.

Član 7

Odluku o nagradi za završene studije sa najboljim uspjehom donosi Senat Univerziteta, na predlog vijeća organizacionih jedinica.

Uz predlog iz stava 1 ovog člana dostavlja se biografija predloženog kandidata, podatak o ostvarenoj prosječnoj ocjeni na studijama i dužini studiranja, pregled naučnih, stručnih i drugih aktivnosti studenta, dokaz o ostvarenim nagradama i priznanjima koje je stekao tokom studija, kao i drugi relevantni podaci za ocjenu ukupnog rada studenta.

Član 8

Nagrada za postignut uspjeh tokom studija dodjeljuje se studentima završne godine studija koji su prethodne godine studija završili u redovnim rokovima i koji su iz svih položenih ispita postigli ukupnu prosječnu ocjenu najmanje 9,00.

Odluku o nagradi iz stava 1 ovog člana donosi rektor, na predlog vijeća organizacionih jedinica.

Vijeće organizacione jedinice predlaže jednog studenta za nagradu, koji je ispunio uslov iz stava 1 ovog člana sa ostvarenom najvećom prosječnom ocjenom.

Član 9

Radi podsticanja naučno-istraživačkog, umjetničkog i stručnog rada studenata, Univerzitet svake godine nagrađuje po jedan rad iz oblasti nauka i umjetnosti definisanih u članu 5 ovog pravilnika, koji su izrađeni u prethodnoj kalendarskoj godini.

Član 10

Konkurs za dodjelu nagrade za najbolji naučno-istraživački, umjetnički i stručni rad raspisuje Univerzitet, najkasnije do 31. januara tekuće godine.

Konkurs se objavljuje na oglasnim tablama organizacionih jedinica i na web stranici Univerziteta.

Pravo konkurisanja imaju svi studenti osnovnih Univerziteta Crne Gore.

Završni, seminarski, pismeni i drugi radovi studenata koji predstavljaju nastavnu obavezu ne mogu se podnositi na konkurs.

Član 11

Radovi koji se prijavljuju predaju se na adresu Rektorata Univerziteta Crne Gore, sa naznakom „Prijava za dodjelu nagrade za najbolji naučno-istraživački, umjetnički i stručni rad studenta“.

Rok za prijavu je 15. maj tekuće godine.

Radovi se dostavljaju nepotpisani, sa šifrom koja se prilaže u zapečaćenoj koverti.

Član 12

Komisiju za izbor najboljeg prijavljenog studentskog rada imenuje rektor, vodeći računa o zastupljenosti oblasti nauka i umjetnosti.

Komisija nakon pregleda radova utvrđuje predlog redosljeda radova koji se dostavljaju rektoru.

Član 13

Odluku o dodjeli nagrade za najbolji naučno-istraživački, umjetnički i stručni rad studenta donosi rektor.

Član 14

Visinu novčane naknade, u smislu ovog pravilnika, utvrđuje Upravni odbor Univerziteta, na predlog rektora, u zavisnosti od finansijskog plana Univerziteta i broja nagrađenih studenata.

Član 15

Univerzitet vodi posebnu evidenciju o dodijeljenim nagradama.

Član 16

Odluke o dodjeljivanju nagrada objavljuju se u Biltenu Univerziteta Crne Gore.

Član 17

Danom stupanja na snagu ovog pravilnika prestaje da važi Pravilnik o nagrađivanju najboljih studenata br. 01-825 od 14.11.1994. godine i Odluka o studentskim nagradama br. 01-2147/1 od 29.9.2004. godine.

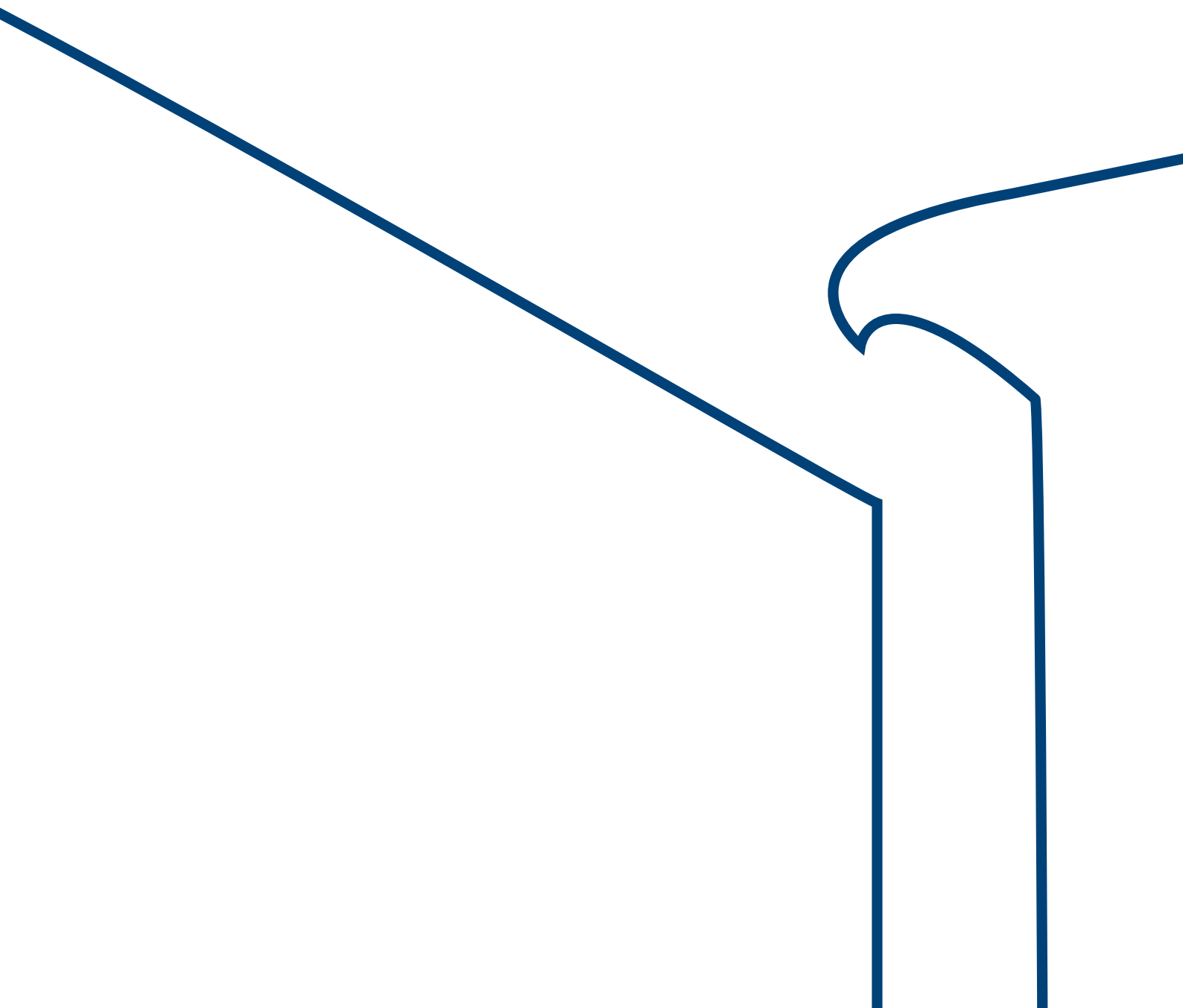
Član 18

Ovaj pravilnik stupa na snagu danom objavljivanja u Biltenu Univerziteta Crne Gore.

Broj: 08-784
Podgorica, 26.03.2015. godine
SENAT UNIVERZITETA CRNE GORE
Predsjednik
Prof. Radmila Vojvodić



PRAVILA O MEĐUNARODNOJ MOBILNOSTI STUDENATA



Na osnovu člana 32 stav 18 tačka 10, a u vezi sa članom 134 Statuta Univerziteta Crne Gore, Senat Univerziteta Crne Gore, na sjednici održanoj 20.11.2018. godine, donio je

PRAVILA O MEĐUNARODNOJ MOBILNOSTI STUDENATA

I OPŠTE ODREDBE

Član 1

Ovim pravilima bliže se uređuju osnovna načela međunarodne mobilnosti (u daljem tekstu: mobilnosti) odlaznih i dolaznih studenata na Univerzitetu Crne Gore (u daljem tekstu: Univerzitet), vrsta i trajanje mobilnosti, postupak prijave, osnovne isprave, postupak priznavanja mobilnosti, prava i obaveze odlaznih i dolaznih studenata, uloga prodekana za međunarodnu saradnju odnosno prodekana u čijoj je nadležnosti međunarodna mobilnost, kao i druga pitanja vezana za sprovođenje programa mobilnosti.

Stručna i administrativna podrška mobilnosti

Član 2

Programe mobilnosti na nivou Univerziteta sprovodi i administrira Centar za međunarodnu saradnju i razvoj karijere Univerziteta u saradnji sa prodekanima za međunarodnu saradnju odnosno prodekanima u čijoj je nadležnosti međunarodna mobilnost na organizacionim jedinicama Univerziteta.

Definicije i sadržaj pojmova

Član 3

Pojedini pojmovi u ovim pravilima imaju sljedeće značenje:

- *Program međunarodne mobilnosti* je program u okviru kojeg se ostvaruje međunarodna mobilnost studenata u svrhu učenja i usavršavanja.
- *Međunarodna mobilnost* je boravak studenta u inostranstvu sa ciljem ostvarivanja aktivnosti određenih u programu međunarodne mobilnosti.
- *Matična institucija* je institucija visokog obrazovanja, organizaciona jedinica Univerziteta ili Univerzitet na kojoj je upisan student koji učestvuje u programu međunarodne mobilnosti studenata.
- *Institucija domaćin* je institucija visokog obrazovanja na kojoj se ostvaruje mobilnost.
- *Partnerska institucija* je institucija visokog obrazovanja sa kojom Univerzitet ili neka od njegovih organizacionih jedinica ima potpisan sporazum o međunarodnoj saradnji, kao i ugovornu obavezu po osnovu sprovođenja zajedničkih projekata koji se bave pitanjima mobilnosti.
- *Institucionalni sporazumi* su ugovori, projekti i programi o međunarodnoj saradnji koje zaključuje ili u kojima učestvuje Univerzitet ili organizaciona jedinica sa jedne strane, i partnerska institucija sa druge strane.
- *Odlazni student* je student Univerziteta koji ostvaruje dio obaveza iz studijskog programa ili obavlja stručnu praksu u instituciji domaćinu, a nakon završetka tog perioda nastavlja studije na Univerzitetu.

- *Dolazni student* je student koji dio obaveza iz studijskog programa ili stručnu praksu obavlja na Univerzitetu kao instituciji domaćinu.
- *Ugovor o studiranju (učenju) (Learning Agreement)* je ugovor kojim se za pojedinog studenta ugovara program studiranja tokom perioda mobilnosti. Ugovor o studiranju (učenju) se može zaključiti na osnovu institucionalnog sporazuma ili nezavisno od njega. Za svaki period mobilnosti studenta, u kojem učestvuje u obrazovnom procesu na instituciji domaćinu, obavezno je na Univerzitetu, prije perioda mobilnosti, pripremiti ugovor o studiranju (učenju).
- *Ugovor o stručnoj praksi (Traineeship Agreement)* je ugovor kojim se za pojedinog studenta ugovara program stručne prakse u instituciji domaćinu i ustanovi ili kompaniji u kojoj se praksa realizuje. Ugovor o stručnoj praksi se može zaključiti na osnovu institucionalnog sporazuma ili nezavisno od njega.
- *Prepis ocjena* je isprava kojom institucija visokog obrazovanja daje detaljne podatke o ostvarenom programu i postignutim rezultatima studenta (iskazanom putem ECTS kredita ili drugog načina bodovanja za svaki predmet, kao i ocjenom u odgovarajućem sistemu ocjenjivanja na instituciji domaćinu). Prepis ocjena mora biti izdat kao službeni dokument i na engleskom jeziku.
- *Potvrda o obavljenoj stručnoj praksi* je isprava kojom institucija domaćin ili ustanova ili kompanija u kojoj se obavlja stručna praksa daje detaljne podatke o obavljenoj stručnoj praksi i postignutim rezultatima studenta. Potvrda o obavljenoj stručnoj praksi može biti izdata kao posebna isprava ili kao dio ugovora o stručnoj praksi.
- *Ishodi učenja* su izjave/iskazi kojima se izražava šta student treba da zna, razumije i/ili je u stanju da pokaže na kraju određenog razdoblja učenja.
- *Informacioni paket* je skup informacija koji zainteresovanim studentima pruža podatke o Univerzitetu, odnosno univerzitetskim organizacionim jedinicama, studijskim programima i uslovima realizacije, o uslovima života (smještaj, ishrana, osiguranje i medicinska zaštita) i pratećim aktivnostima.
- *Komisija za izbor studenata u programima mobilnosti* je tijelo koje imenuje rektor Univerziteta i koje donosi odluku u pojedinačnim slučajevima konkursa za mobilnost.
- *Komisija za mobilnost* je stalno radno tijelo organizacione jedinice Univerziteta koje formira Vijeće jedinice na prijedlog dekana i koje u programima mobilnosti utvrđuje srodnost između studijskih programa institucije domaćina i organizacione jedinice Univerziteta.

Institucionalni sporazum

Član 4

Institucionalnim sporazumom se regulišu međusobna prava i obaveze institucija visokog obrazovanja u pogledu obezbjeđivanja uslova za studiranje i boravak odlaznog i dolaznog studenta kao što su: troškovi i način smještaja i ishrane, zdravstvenog osiguranja i drugih troškova koje student može imati tokom svog oravka.

II MEĐUNARODNA MOBILNOST STUDENATA UNIVERZITETA CRNE GORE

Međunarodna mobilnost odlaznih studenata

Član 5

Student Univerziteta (u daljem tekstu: odlazni student) može da ostvari dio obaveza iz studijskog programa ili da obavi stručnu praksu u inostranstvu, u drugoj instituciji visokog obrazovanja.

Period u kojem se ostvaruje mobilnost može biti najduže tri semestra, zavisno od uslova propisanih institucionalnim sporazumom (u daljem tekstu: sporazum) po osnovu kojeg se ostvaruje mobilnost.

Odlazni student može u toku istog ciklusa studija više puta učestvovati u različitim programima mobilnosti, u skladu sa pravilima odgovarajućeg sporazuma, s tim da ukupno trajanje mobilnosti ne može biti duže od polovine trajanja studijskog programa koji je upisao.

Odlaznom studentu Univerziteta se odobrava mobilnost ako postoji srodnost između studijskih programa institucije domaćina i Univerziteta, odnosno njegove organizacione jedinice.

Srodnost, u smislu stava 4 ovog člana, predstavlja situaciju u kojoj su znanje, vještine i kompetencije (ishodi učenja) stečeni napredovanjem u toku programa mobilnosti na instituciji domaćinu uporedivi sa onima koji se stižu na matičnoj instituciji.

Za utvrđivanje srodnosti u programima mobilnosti Vijeće organizacione jedinice Univerziteta, na prijedlog dekana, formira Komisiju za mobilnost kao stalno radno tijelo.

Predsjednik Komisije za mobilnost je, po funkciji, prodekan za međunarodnu saradnju odnosno prodekan u čijoj nadležnosti je međunarodna mobilnost.

Komisija za mobilnost na kraju svakog semestra podnosi izvještaj o radu prorektoru za međunarodnu saradnju.

Prijava, uslovi i izbor kandidata za učestvovanje u mobilnosti

Član 6

Uslovi i rokovi za učestvovanje u mobilnosti propisuju se sporazumom. Na internet stranici Univerziteta i Centra za međunarodnu saradnju i razvoj karijere objavljuju se uslovi i rokovi za konkurisanje, po različitim programima mobilnosti.

Studenti sa invaliditetom imaju prednost na konkursima programa mobilnosti.

Odluku o izboru kandidata donosi Komisija za izbor studenata u programima mobilnosti na osnovu prethodno propisanih kriterijuma.

Odluku o utvrđivanju kriterijuma donosi Rektor.

Dokumenti studentske mobilnosti

Član 7

Osnovni dokumenti kojima se definiše program mobilnosti i na osnovu kojih se priznaje dio obaveza iz studijskog programa odnosno stručna praksa su:

- Ugovor o studiranju (učenju) ili ugovor o stručnoj praksi;
- Prepis ocjena ili potvrda o obavljenoj stručnoj praksi, i
- Potvrda o dužini boravka na instituciji domaćinu odnosno ustanovi ili kompaniji.

Ugovor o studiranju (učenju) i ugovor o stručnoj praksi

Član 8

Nakon što je odlazni student odabran za program mobilnosti za studijski boravak, zaključuje se ugovor o studiranju (učenju) između studenta, matične institucije i institucije domaćina, osim ako sporazumom nije drugačije propisano.

U ugovoru o studiranju (učenju) navode se nazivi predmeta za koje se student prijavio sa pripadajućim brojem ECTS kredita koje izabrani predmeti nose na instituciji domaćinu, istraživanje ili izrada specijalističkog, magistarskog ili doktorskog rada, uz pripadajući broj ECTS kredita u izvornom broju na instituciji domaćinu.

Nakon što je odlazni student odabran za program mobilnosti za stručnu praksu, zaključuje se ugovor o stručnoj praksi između studenta, matične institucije, institucije domaćina i ustanove ili kompanije u kojoj se obavlja stručna praksa, osim ako sporazumom nije drugačije propisano.

U ugovoru o stručnoj praksi navode se naziv ustanove domaćina u kojoj se obavlja stručna praksa, period trajanja stručne prakse, planirani program rada, predviđena znanja i vještine koje bi student trebao steći tokom stručne prakse, način evaluacije rada studenta i predviđeni način priznavanja stručne prakse od strane matične institucije.

Ugovor o studiranju (učenju), kao i ugovor o stručnoj praksi, mogu se mijenjati samo uz saglasnost svih potpisnika, a izmjene i dopune moraju biti u pisanom obliku, registrovane najkasnije osam nedjelja nakon dolaska studenta u instituciju domaćina.

Ugovor o studiranju (učenju), kao i ugovor o stručnoj praksi, na matičnoj instituciji potpisuju student i prodekan za međunarodnu saradnju organizacione jedinice odnosno prodekan u čijoj je nadležnosti međunarodna mobilnost.

Potpisivanjem ugovora o studiranju (učenju), odnosno ugovora o stručnoj praksi, matična institucija odobrava studentu odlazak na mobilnost i odabrani studijski program, a institucija domaćin ga prihvata i odobrava studijski program.

Matična institucija se takođe obavezuje da će studentu priznati sve predmete, ocjene i kredite navedene u ugovoru o studiranju (učenju), odnosno obavljenu stručnu praksu navedenu u ugovoru o stručnoj praksi, i verifikovati postignute rezultate na istovjetan način kao za studenata koji nijesu koristili program mobilnosti.

U slučaju da se mobilnost ostvaruje putem studijskih programa u zajedničkoj realizaciji dvije institucije visokog obrazovanja (double/joint degree programmes) ili drugih sličnih programa, u kojima je institucionalno i nacionalno definisan način međusobnog priznavanja ostvarenog programa između institucije domaćina i matične institucije, ne zaključuje se ugovor o studiranju (učenju)/stručnoj praksi, osim ako se zaključivanje ugovora o studiranju (učenju)/stručnoj praksi ne traži samim programom.

Komisija za mobilnost

Član 9

Pri zaključivanju ugovora o studiranju (učenju) odnosno ugovora o stručnoj praksi za odlazne studente Komisija za mobilnost organizacione jedinice pomaže studentu u upoređivanju i procjeni usklađenosti studijskih programa matične institucije i institucije domaćina.

U ovom postupku Komisija za mobilnost može konsultovati dekana i druge predmetne nastavnike.

Upoređivanje i procjena usklađenosti studijskih programa vrši se kroz analizu stečenih znanja, vještina i kompetencija (ishoda učenja) koji su definisani studijskim programima matične institucije i institucije domaćina, polazeći od načela maksimalne fleksibilnosti.

Prepis ocjena i potvrda o obavljenoj stručnoj praksi

Član 10

Nakon ostvarene mobilnosti institucija domaćin dužna je da studentu izda prepis ocjena na engleskom jeziku.

Nakon obavljene stručne prakse ustanova ili kompanija u kojoj je praksa obavljena dužna je da izda potvrdu o obavljenoj stručnoj praksi na engleskom jeziku.

Postupak priznavanja mobilnosti

Član 11

Po završetku dijela studijskog programa na instituciji domaćinu odlazni student nastavlja studije na matičnoj instituciji i prenosi kredite za uspješno položene ispite.

Priznavanje stečenih kredita ostvaruje se na osnovu ugovora o studiranju (učenju).

Kada je odlazni student u programu mobilnosti u instituciji koja ne koristi ECTS kredite, u ugovor o studiranju (učenju) upisuju se izvorni krediti.

Nakon priloženog prepisa ocjena ostvarenih u periodu mobilnosti na matičnoj instituciji se pokreće postupak priznavanja predmeta navedenih u ugovoru o studiranju (učenju), njima pripadajućih kredita i odgovarajućih ocjena.

U postupku konverzije ocjena dobijenih u sistemu koji nije isti kao sistem ocjenjivanja na Univerzitetu (brojčano ocjenjivanje, više od pet ocjena u sistemu) koriste se konverzionu pomagala (tablice) razvijene na Univerzitetu.

U slučaju da Univerzitet nema definisanu konverzionu tabelu za dati sistem ocjenjivanja, konverzija će se vršiti na osnovu podataka i tabela koje dostavi univerzitet domaćin.

U predmetu kod kojeg preklapanje u programu ili ishodima učenja iznosi više od 50% i ukoliko je odlazni student položio ispit iz tog predmeta, priznaje se predmet, broj stečenih ECTS kredita i ocjena.

U slučaju da se broj stečenih ECTS kredita predmeta koji se priznaje ne poklapa sa brojem kredita koje ima odgovarajući predmet na matičnoj instituciji, vrši se izjednačavanje sa brojem kredita predmeta na matičnoj instituciji.

U slučaju da je predmet odslušan, a nije položen ispit na instituciji domaćinu, matična institucija može odlaznom studentu po povratku dozvoliti da pristupi polaganju ispita bez ponovnog slušanja tog predmeta.

Ako preklapanje u programu ili ishodima učenja iznosi manje od 50%, odlaznom studentu se stečeni ECTS krediti i ocjena mogu priznati kao izborni predmet ili se navesti u Dodatku diplome (*Diploma supplement*).

Izborni predmet koji se prizna na ovaj način ne mora odgovarati ponudi izbornih predmeta na matičnoj instituciji.

Pri priznavanju ECTS kredita nije obavezno da oni budu stečeni samo polaganjem ispita. ECTS krediti stečeni polaganjem mogu biti zamijenjeni onima koji bi se po nastavnom programu matične institucije ostvarili kroz druge oblike nastave (seminare, naučni rad) i obrnuto.

Sve ocjene ostvarene na instituciji domaćinu koje je moguće pretvoriti u nacionalni sistem ocjenjivanja ulaze u prosjek ocjena studija na matičnoj instituciji.

Ocjene koje nije moguće konverzijom pretvoriti u nacionalni sistem ocjena (npr. položio – nije položio) upisuju se u Dodatku diplome u izvornom obliku i ne ulaze u prosjek ocjena studija na matičnoj instituciji.

Obavljena stručna praksa upisuje se u obliku kako je institucija domaćin, odnosno ustanova ili kompanija u kojoj je praksa obavljena, navela u potvrdi o stručnoj praksi.

Verifikacija rezultata mobilnosti

Član 12

U postupku priznavanja stečenih kredita i odgovarajućih ocjena prodekan za međunarodnu saradnju, odnosno prodekan u čijoj je nadležnosti međunarodna mobilnost, koji u ime organizacione jedinice potpisuje ugovor o studiranju (učenju), priprema prijedlog (ako je potrebno i prijedlog konverzije kredita i ocjena) Vijeću organizacione jedinice.

Verifikaciju ostvarenih rezultata studenta u periodu mobilnosti vrši Vijeće organizacione jedinice, na isti način kao i verifikaciju rezultata ostvarenih na matičnoj instituciji.

U slučaju da je student ostvario rezultate iz predmeta, stručne prakse ili vještina, koji se ne priznaju na matičnoj instituciji, jer po svojoj prirodi nijesu sastavni dio studijskih programa matične institucije, organizaciona jedinica može ostvarene rezultate unijeti u Dodatku diplome (*Diploma supplement*).

Prava odlaznih studenata kod mobilnosti po osnovu sporazuma

Član 13

Odlazni student tokom perioda mobilnosti zadržava status koji je na Univerzitetu imao prije svog odlaska.

Odlazni student nije za vrijeme trajanja mobilnosti oslobođen plaćanja školarine na matičnoj instituciji, ali jeste na instituciji domaćinu, ukoliko sporazumom nije drugačije određeno.

Obaveze odlaznih studenata kod mobilnosti po osnovu sporazuma

Član 14

U okviru odabranog programa, student na instituciji domaćinu u jednom semestru mora prijaviti najmanje 20 ECTS kredita.

Izuzetno, stav 1 ovog člana ne primjenjuje se na boravak predviđen za izradu specijalističkog, magistarskog ili doktorskog rada.

U slučaju da student na instituciji domaćinu ne ostvari broj ECTS kredita naznačenih u ugovoru o studiranju (učenju), razliku ECTS kredita ostvaruje nakon povratka, na matičnoj instituciji.

Nakon završetka mobilnosti student je obavezan da, najkasnije u roku od 45 dana, prodekanu za međunarodnu saradnju matične jedinice, odnosno prodekanu u čijoj je nadležnosti međunarodna mobilnost, dostavi prepis ocjena sa institucije domaćina ili potvrdu o obavljenoj stručnoj praksi od ustanove odnosno kompanije u kojoj je praksa obavljena.

III MEĐUNARODNA MOBILNOST DOLAZNIH STUDENATA

Dolazni student u okviru sporazuma o mobilnosti

Član 15

Dolazni student može da ostvari dio obaveza iz studijskog programa ili obavi stručnu praksu na Univerzitetu, odnosno organizacionoj jedinici Univerziteta, po pravilu, na osnovu sporazuma o mobilnosti.

Dolaznom studentu se odobrava mobilnost ako postoji srodnost između studijskih programa partnerske institucije i Univerziteta, odnosno njegove organizacione jedinice.

Pored uslova iz stava 2 ovog člana, osnov za odobravanje mobilnosti dolaznom studentu je da Univerzitet, odnosno njegova organizaciona jedinica, raspolaže dovoljnim kapacitetom za prijem studenta.

Srodnost, u smislu stava 2 ovog člana, predstavlja situaciju u kojoj su znanje, vještine i kompetencije (ishodi učenja) stečeni napredovanjem u toku programa mobilnosti na instituciji domaćinu uporedivi sa onima koje se stiču na matičnoj instituciji.

Izbor dolaznih studenata vrši njihova matična institucija.

Na zahtjev dolaznog studenta, a u skladu sa sporazumom, Univerzitet kao institucija domaćin zaključuje sa studentom i matičnom institucijom ugovor o studiranju (učenju).

Ugovor iz stava 6 ovog člana potpisuju dolazni student, nadležno lice ispred matične institucije, prorektor Univerziteta za međunarodnu saradnju, kao i prodekan za međunarodnu saradnju odnosno prodekan u čijoj je nadležnosti međunarodna mobilnost na odgovarajućoj jedinici.

Ugovor iz stava 6 ovog člana može se mijenjati samo uz saglasnost svih potpisnika, a izmjene i dopune moraju biti u pisanom obliku, registrovane najkasnije osam nedjelja nakon dolaska studenta u instituciju domaćina.

Dolazni student se upisuje u registar organizacione jedinice za dolazne studente, u kojem se u pisanom obliku arhiviraju sva dokumenta od značaja za period mobilnosti studenta.

Prodekan za međunarodnu saradnju, odnosno prodekan u čijoj je nadležnosti međunarodna mobilnost na odgovarajućoj jedinici, dužan je da uputi dolaznog studenta u nastavne i druge obaveze i prava.

Prava i obaveze dolaznog studenta

Član 16

Ako student u periodu mobilnosti sluša predmete na više organizacionih jedinica Univerziteta, svaka jedinica arhivira podatke iz sopstvenog djelokruga rada, pri čemu je jedna od tih jedinica (ona na kojoj ima najviše prijavljenih ECTS kredita) dužna da studentu nakon ostvarene mobilnosti izda jedinstveni prepis ocjena na osnovu uspjeha na svim organizacionim jedinicama.

Prepis ocjena iz stava 1 ovog člana se izdaje na engleskom jeziku i potpisuju ga nadležne osobe na svim organizacionim jedinicama na kojima je student slušao i polagao predmete u toku perioda mobilnosti.

Nakon obavljene stručne prakse ustanova ili kompanija u kojoj je praksa obavljena dužna je da dolaznom studentu izda potvrdu o obavljenoj stručnoj praksi na engleskom jeziku.

Dolazni student ima prava i obaveze studenta Univerziteta, osim ako sporazumom nije drugačije određeno.

Dolazni student je za vrijeme trajanja mobilnosti oslobođen plaćanja školarine na Univerzitetu, osim ako sporazumom nije drugačije određeno.

Dolazni student izvan sporazuma o mobilnosti

Član 17.

Izuzetno od člana 15 stav 1 ovih pravila, dolazni student koji želi da ostvari dio obaveza iz studijskog programa ili obavi stručnu praksu na Univerzitetu, odnosno organizacionoj jedinici, izvan sporazuma o mobilnosti, podnosi zahtjev Univerzitetu, odnosno organizacionoj jedinici koja izvodi dati program.

Odluku o prihvatanju zahtjeva dolaznog studenta i troškovima studiranja donosi organizaciona jedinica.

Informacioni paket

Član 18

U cilju pružanja informacija zainteresovanim dolaznim studentima o mogućnostima i uslovima studiranja na Univerzitetu, odnosno organizacionim jedinicama, jedinice su dužne da na svojim internet stranicama objave informacioni paket o studiranju za sljedeću akademsku godinu na engleskom jeziku do maja tekuće kalendarske godine.

IV PRELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Rok za formiranje Komisije za izbor studenata u programima mobilnosti

Član 19

Komisija za izbor studenata u programima mobilnosti će se formirati u roku od 30 dana od dana stupanja na snagu ovih pravila.

Rok za formiranje Komisije za mobilnost

Član 20

Komisija za mobilnost će se formirati u roku od 30 dana od dana stupanja na snagu ovih pravila.

Rok za sačinjavanje kriterijuma za izbor studenata

Član 21

Komisija za izbor studenata u programima mobilnosti će sačiniti kriterijume u skladu sa članom 9 ovih pravila u roku od 60 dana od dana stupanja na snagu ovih pravila.

Započeti postupci

Član 22

Mobilnost studenata započeta do dana stupanja na snagu ovih pravila okončaće se po propisima koji su bili na snazi do dana stupanja na snagu ovih pravila.

Prestanak važenja

Član 23

Danom stupanja na snagu ovih pravila prestaju da važe Pravila o mobilnosti studenata broj 08-462 od 31.03.2011. godine.

Stupanje na snagu

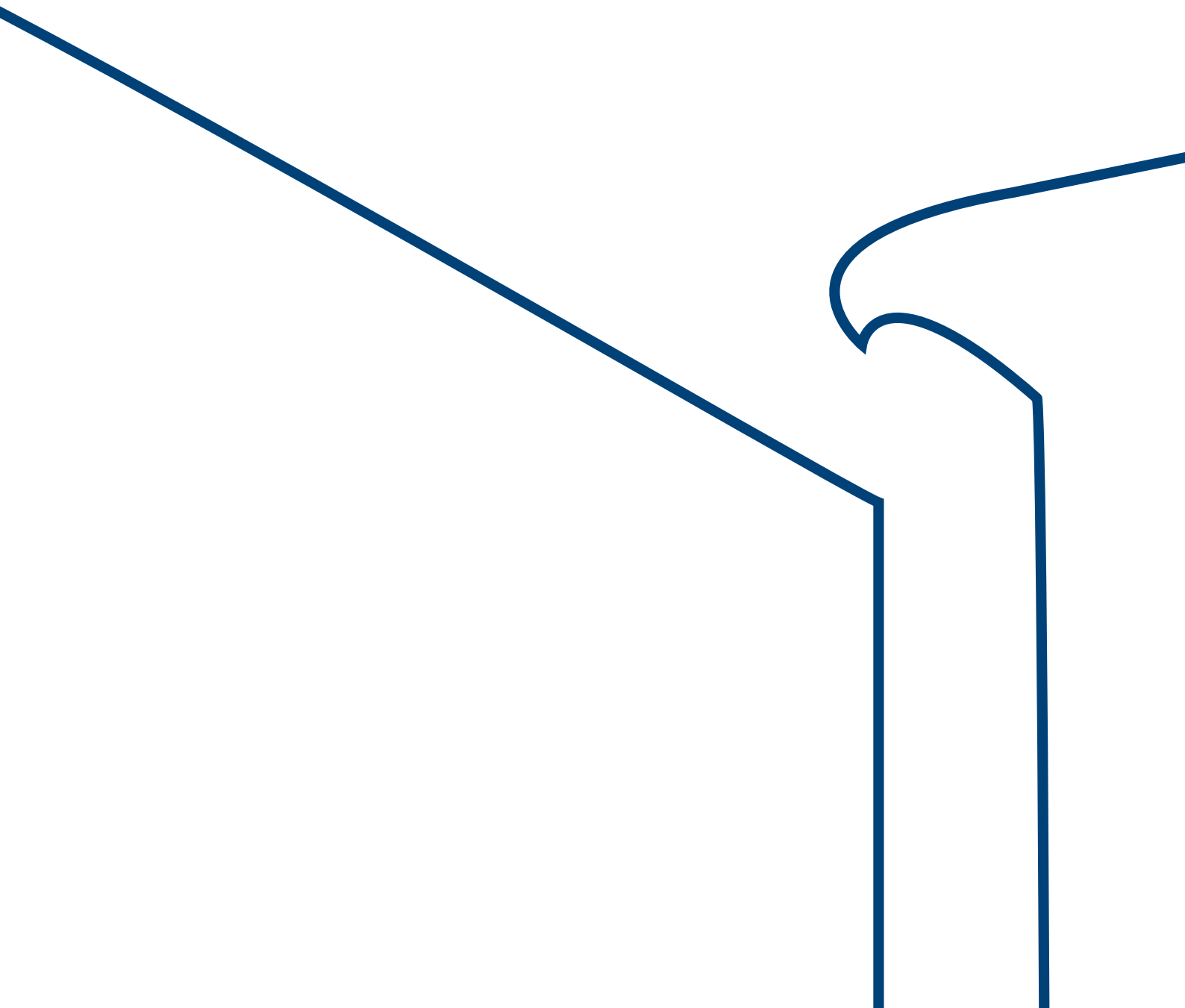
Član 24

Ova pravila stupaju na snagu osmog dana od dana objavljivanja u Biltenu Univerziteta Crne Gore.

Broj:03-810
Podgorica, 20.11.2018. godine
SENAT UNIVERZITETA CRNE GORE
Predsjednik
Prof. dr Danilo Nikolić



KRITERIJUMI ZA IZBOR STUDENATA U PROGRAMIMA MOBILNOSTI



Na osnovu člana 6 st. 3 i 4 Pravila o međunarodnoj mobilnosti studenata (Bilten UCG, br. 443/18), rektor Univerziteta Crne Gore donio je

ODLUKU **o utvrđivanju kriterijumima za izbor studenata** **u programima mobilnosti**

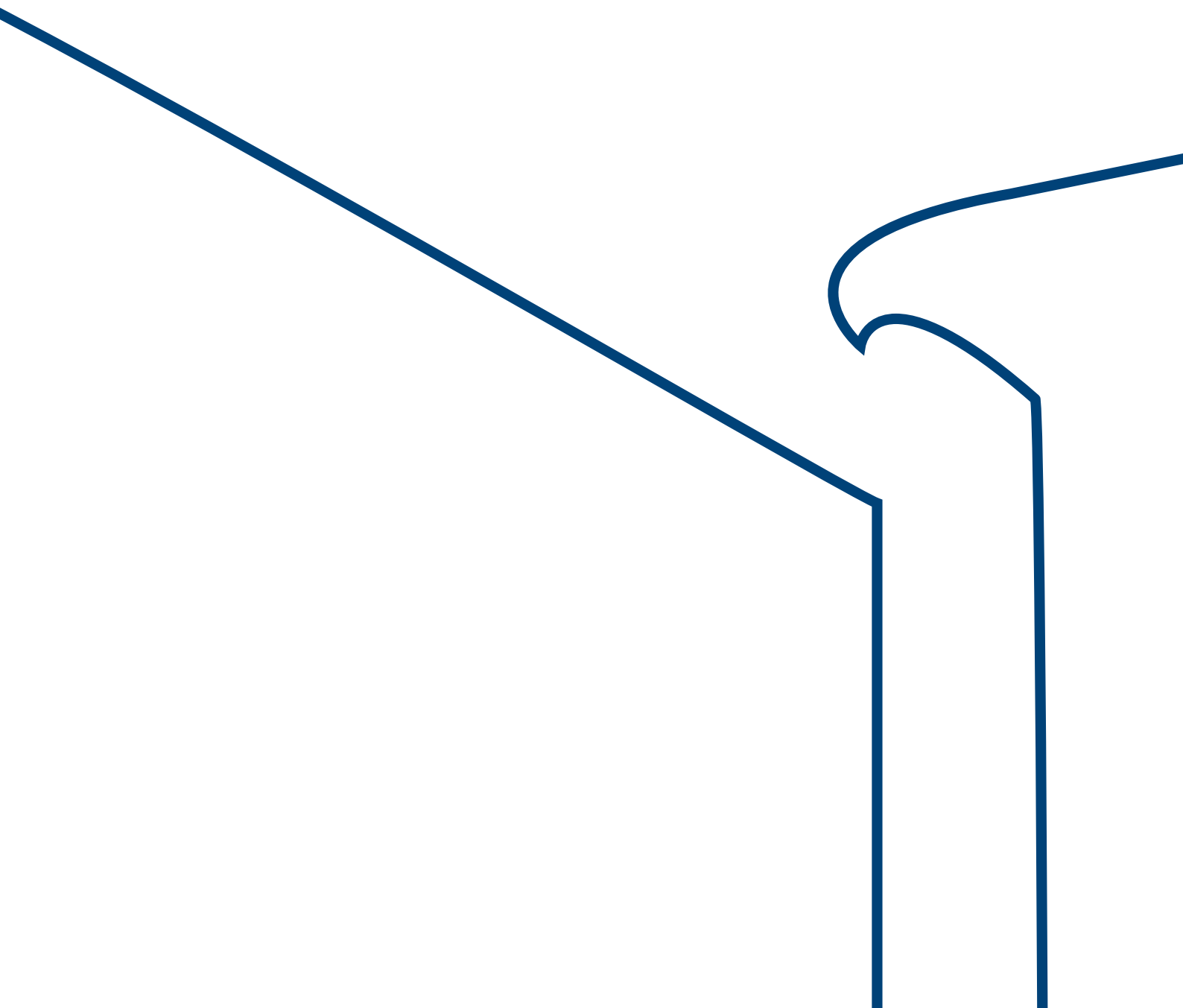
1. Rangiranje studenata za učešće u programima mobilnosti vrši se prema sljedećim kriterijumima:
 - a) Uspjeh tokom studija – do 4 boda (prosječna ocjena se množi sa 0,4);
 - b) Motivaciono pismo – do 2 boda, i to za:
 - motivaciono pismo usmjereno na univerzitet domaćin i oblast studija – 2 boda,
 - manje originalno, apstraktnije, manje sadržajno, motivaciono pismo u kome je manje izražena motivacija za mobilnost – 1 bod,
 - neoriginalno, ili motivaciono pismo preuzeto od drugog autora – 0 bodova;
 - c) Dokumentovane vannastavne aktivnosti (učešće na međunarodnim studentskim skupovima, učešće u aktivnostima studentskih organizacija, učešće u humanitarnim akcijama, stručna usavršavanja, pohađanje ljetnjih škola, volonterski rad, i drugo) – do 2 boda, i to za:
 - učešće u volonterskim aktivnostima, posebno u vezi sa događajima međunarodnog karaktera koje organizuje UCG i humanitarnim akcijama – 1 bod,
 - članstvo u Mreži Erasmus studenata (ESN) – 0,5 bodova,
 - ostale vannastavne aktivnosti – 0,5 bodova,
 - bez aktivnosti – 0 bodova;
 - d) Znanje jezika – do 1 bod, i to za:
 - dokaz o poznavanju engleskog jezika na nivou C1 ili C2 – 0,5 bodova,
 - dokaz o poznavanju jezika na kojem će student studirati (ako to nije engleski jezik) na najmanje B2 nivou – 0,5 bodova;
 - e) Učešće u programima mobilnosti u toku istog ciklusa studija – do 1 bod, i to:
 - bez učešća u programima mobilnosti – 1 bod,
 - za jedno učešće u programima mobilnosti – 0,5 bodova,
 - za dva ili više učešća u programima mobilnosti – 0 bodova.
2. Student sa fizičkim ili psihosocijalnim invaliditetom, težim i hroničnim stanjima/bolestima, nepovoljnim socio-ekonomskim statusom, student iz ruralnog područja, pripadnik RAE populacije i student koji ima dijete ima prednost na konkursima programa mobilnosti.
3. Ova odluka stupa na snagu danom osmog dana od dana objave u Biltenu Univerziteta Crne Gore.

4. Stupanjem na snagu ove odluke prestaje da važi Odluka o kriterijumima za izbor studenata u programima mobilnosti, br. 01-4227 od 27.12.2018. godine.

Broj: 01-1764/1
Podgorica, 14. mart 2024. godine.
Rektor
Prof. dr Vladimir Božović



PRAVILNIK O PRAKTIČNOJ NASTAVI



Na osnovu člana 86 stav 2 Zakona o visokom obrazovanju ("Službeni list CG", br. 44/14, 47/15 i 40/16) i člana 32 Statuta Univerziteta Crne Gore, Senat Univerziteta Crne Gore, na sjednici održanoj 4. maja 2017. godine, donio je

PRAVILNIK O PRAKTIČNOJ NASTAVI

Opšte odredbe

Član 1

Ovim pravilnikom uređuju se uslovi i način realizacije praktične nastave za studente Univerziteta Crne Gore (u daljem tekstu: Univerzitet).

Član 2

Praktična nastava obavezna je za sve studente Univerziteta i predstavlja sastavni dio procesa nastave koji podrazumijeva praktičan rad u cilju sticanja praktičnih znanja, vještina i kompetencija za nesmetano uključivanje na tržište rada.

Osim ovog osnovnog cilja, praktična nastava:

- je obavezni dio nastavnog procesa za sticanje Bachelor diplome sa ishodom učenja koji je garant neposrednog uključenja u proizvodne procese rada, primjenom konkretnog profesionalnog znanja i vještina;
- je obavezni dio nastavnog procesa za sticanje Master diplome sa ishodom učenja koji je garant sticanja specijalizovanih i naprednijih znanja i vještina, uz naučno-istraživačku i umjetničku-istraživačku aplikativnu komponentu;
- uopšte, utiče na zapošljavanje, konkurentnost na tržištu rada, nakon završetka studija;
- obezbjeđuje bolje veze između Univerziteta i privrede/javnog sektora i ostvarivanje dublje saradnje i evaluacije u dijelu koji se odnosi na zajednički rad na edukaciji studenata i unapređenju rezultata saradnje na polju razvoja ljudskih resursa, na polju inovativnosti i transfera znanja i tehnologija.

Član 3

Praktična nastava obavlja se u skladu sa nastavnim planom odgovarajućeg studijskog programa, a po posebnom programu praktične nastave, koji usvaja vijeće organizacione jedinice Univerziteta.

Član 4

Praktična znanja, vještine i kompetencije mogu se sticati u okviru nastavne i naučno-istraživačke infrastrukture Univerziteta, odnosno organizacione jedinice, ili kliničkim nastavnim bazama, ili praksom kod poslodavca u odgovarajućim privrednim subjektima, naučno-istraživačkim i kulturnim ustanovama i drugim pravnim licima koja ispunjavaju uslove propisane ovim pravilnikom.

Studenti mogu obavljati stručnu praksu, dijelom ili u cjelosti i u inostranstvu, preko programa mobilnosti, odnosno razmjene studenata, u skladu sa međuinstitucionalnim ugovorima.

Član 5

Svi izrazi koji se u ovom pravilniku koriste za fizička lica u muškom rodu obuhvataju iste izraze u ženskom rodu.

Garancija za obavljanje praktične nastave

Član 6

Načini organizovanja i realizacije praktične nastave mogu biti različiti u zavisnosti od konkretnih nastavnih oblasti organizacionih jedinica.

Ukoliko se praktična nastava obavlja na Univerzitetu, organizaciona jedinica mora imati obezbijedene odgovarajuće prostorne i materijalne kapacitete.

Ukoliko se praktična nastava obavlja van Univerziteta – kod poslodavca - kriterijumi za određivanje mjesta realizacije su:

- područje djelatnosti poslodavca i sa njim povezana moguća područja obavljanja praktične nastave;
- kadrovska struktura koju je poslodavac spreman da stavi na raspolaganje za obavljanje praktične nastave,
- tehnička opremljenost poslodavca;
- stručne reference poslodavca u oblasti svog poslovanja.

Ukoliko se praktična nastava obavlja van Univerziteta – u kliničkim nastavnim bazama – baza za realizaciju praktične nastave može biti i druga zdravstvena ustanova koja ispunjava uslove propisane zakonom iz oblasti zdravstvene djelatnosti.

Vrednovanje praktične nastave

Član 7

Praktična nastava je dio ishoda učenja i opterećenja studenata, koja se vrednuje brojem bodova koji je uključen u ukupan broj ECTS kredita jednog semestra/akademske godine, odnosno u ukupan broj ECTS kredita pojedinačnog predmeta.

Raspored praktične nastave na pojedinim predmetima, odnosno godinama studija, određuje se u zavisnosti od prirode predmeta, planom organizacije praktične nastave koji usvaja vijeće organizacione jedinice Univerziteta.

Stečena znanja i vještine u praksi vrednuju se tokom ispitne provjere znanja.

Ukoliko se praktična nastava realizuje u okviru programa mobilnosti, u ugovoru o učenju za praktičnu nastavu (Learning Agreement) navodi se broj bodova ili drugi odgovarajući indikator (npr. broj sati) savladanih ishoda učenja.

Realizacija praktične nastave

Član 8

Međusobna prava i obaveze po osnovu realizacije praktične nastave van Univerziteta uređuju se odgovarajućim ugovorom o realizaciji praktične nastave u

nastavnoj bazi, odnosno kod poslodavca. Ugovor iz stava 1 ovog člana je sastavni dio ovog pravilnika.

Član 9

Za organizaciju praktične nastave zadužena je organizaciona jedinica.

Organizaciona jedinica se obavezuje da:

- a) donese Program praktične nastave;
- b) izvrši izbor poslodavca, prema tematskoj nastavnoj oblasti, kao i da predloži zdravstvene ustanove za nastavne baze;
- c) informiše studenta o njegovim obavezama i odgovornostima u toku praktične nastave, shodno Programu praktične nastave;
- d) da, prije početka praktične nastave, dostavi uput nastavnoj bazi, odnosno poslodavcu, popunjen od strane nadležne službe organizacione jedinice, kojim se student upućuje na obavljanje stručne prakse, sa preciznim identifikacionim podacima za svakog upućenog studenta;
- e) pruža potrebnu pomoć da se praktična nastava obavi na najcjelishodniji način;
- f) rješava probleme u sprovođenju praktične nastave;
- g) obezbijedi da predmetni nastavnik i voditelj stručne prakse, koji realizuju i vode praktičnu nastavu, vode odgovarajuću evidenciju i sačine Izvještaj koji se dostavlja studentskoj službi organizacione jedinice.

Student se obavezuje da u toku praktične nastave:

- a) svojim radom ne narušava radne procese, ne ugrožava imovinu i ugled nastavne baze, odnosno poslodavca;
- b) u svemu poštuje radnu etiku i pravila ponašanja u nastavnoj bazi, odnosno kod poslodavca, u suprotnom može se prekinuti dalje obavljanje stručne prakse, uz istovremeno obavještenje organizacionoj jedinici o činjenicama i razlozima koji su doveli do prekida;
- c) odgovara za eventualnu pričinjenu štetu koju je prouzrokovao nepažnjom ili svojom krivicom;
- d) čuva sve dostupne informacije i saznanja do kojih dođe tokom obavljanja stručne prakse, kao poverljive, u skladu sa propisima organizatora stručne prakse;
- e) poštuje sve propise koji se odnose na bezbjednost i zaštitu na radu.

Član 10

Nakon obavljene praktične nastave voditelj stručne prakse u nastavnoj bazi, odnosno kod poslodavca, dostavlja izvještaj o realizaciji praktične nastave.

Završne odredbe

Član 11

Ovaj pravilnik stupa na snagu osmog dana od dana objavljivanja u Biltenu Univerziteta Crne Gore.

Broj: 03-1211
Podgorica, 04.05.2017. godine
SENAT UNIVERZITETA CRNE GORE
Predsjednik
Prof. Radmila Vojvodić, rektor

**UGOVOR
O REALIZACIJI PRAKTIČNE NASTAVE
VAN UNIVERZITETA CRNE GORE (U NASTAVNOJ BAZI I KOD POSLODAVCA)**

Zaključen u _____, dana _____, .godine, između ugovornih strana:

1. Univerziteta Crne Gore - organizacione jedinice _____, sa sjedištem u _____, ul. _____, koju po ovlašćenju rektora zastupa dekan _____ (u daljem testu: organizaciona jedinica)
2. Nastavne baze/ Poslodavca _____, sa sjedištem u _____, ul. _____, PIB _____, koga zastupa u svojstvu _____
3. Studenta _____, broj indeksa _____ (u daljem tekstu: student)
ime i prezime

I Uvodne odredbe

Član 1

- Praktična nastava predstavlja sastavni dio procesa nastave koji podrazumijeva praktičan rad studenata u cilju sticanja praktičnih znanja, vještina i kompetencija za nesmetano uključivanje na tržište rada, koji se obavlja u okviru nastavne i naučnoistraživačke infrastrukture Univerziteta Crne Gore, odnosno organizacione jedinice, ili kliničkim nastavnim bazama, ili praksom kod poslodavca u odgovarajućim privrednim subjektima, naučnoistraživačkim i kulturnim ustanovama i drugim pravnim licima koja ispunjavaju uslove po Pravilniku o praktičnoj nastavi.
- Ovaj oblik praktične nastave je obavezan za sve studente Univerziteta Crne Gore, u skladu sa Zakonom o visokom obrazovanju i aktima Univerziteta Crne Gore.
- Program praktične nastave obuhvata obuku predviđenu nastavnim planom i programom organizacione jedinice;
- Svi izrazi koji su u ovom ugovoru u muškom rodu obuhvataju iste izraze u ženskom rodu.

II Predmet Ugovora

Član 2

Ovim ugovorom uređuju se međusobni odnosi ugovornih strana za obavljanje praktične nastave van Univerziteta Crne Gore (u nastavnim bazama i kod poslodavca), sa ciljem da student stekne praktična znanja, vještine i kompetencije koje odgovaraju profilu njegovih studija, za nesmetano uključivanje na tržište rada, u skladu sa Programom praktične nastave u predviđenom trajanju, koja će moći da primijeni u praksi.

Program iz stava 1 ovog člana ugovora predstavlja sastavni dio ovog ugovora.

Oblast iz koje će student obaviti stručnu praksu je _____.

Sa strane organizacione jedinice zadužena osoba za praktičnu nastavu je _____.

III Garancija

Član 3

Nastavna baza, odnosno poslodavac garantuje da ima sve resurse potrebne za uspješno i efikasno sprovođenje Programa praktične nastave, kao i da će u tom cilju, a u skladu sa odredbama ovog ugovora, ispuniti sve uslove i preduzimati odgovarajuće mjere potrebne za njegovo sprovođenje.

IV Obaveze ugovornih strana

Član 4

Organizaciona jedinica se obavezuje da:

- a) donese Program praktične nastave;
- b) izvrši izbor poslodavca, prema tematskoj nastavnoj oblasti, kao i da predloži zdravstvene ustanove za nastavne baze;
- c) informiše studenta o njegovim obavezama i odgovornostima u toku praktične nastave, shodno Programu praktične nastave;
- d) da, prije početka praktične nastave, dostavi uput nastavnoj bazi, odnosno poslodavcu, popunjen od strane nadležne službe organizacione jedinice, kojim se student upućuje na obavljanje stručne prakse, sa preciznim identifikacionim podacima za svakog upućenog studenta;
- e) pruža potrebnu pomoć da se praktična nastava obavi na najcjelishodniji način;
- f) rješava probleme u sprovođenju praktične nastave;
- g) obezbijedi da predmetni nastavnik i voditelj praktične nastave, koji realizuju i vode praktičnu nastavu, vode odgovarajuću evidenciju i sačine Izvještaj koji se dostavlja studentskoj službi organizacione jedinice.

Student se obavezuje da u toku stručne prakse:

- a) svojim radom ne narušava radne procese, ne ugrožava imovinu i ugled nastavne baze, odnosno poslodavca;
- b) u svemu poštuje radnu etiku i pravila ponašanja u nastavnoj bazi, odnosno kod poslodavca, u suprotnom može se prekinuti dalje obavljanje praktične nastave, uz istovremeno obavještenje organizacionoj jedinici o činjenicama i razlozima koji su doveli do prekida;
- c) odgovara za eventualnu pričinjenu štetu koju je prouzrokovao nepažnjom ili svojom krivicom;
- d) čuva sve dostupne informacije i saznanja do kojih dođe tokom obavljanja prakse, kao poverljive, u skladu sa propisima organizatora praktične nastave;
- e) poštuje sve propise koji se odnose na bezbjednost i zaštitu na radu.

Član 6

Nastavna baza/Poslodavac je u obavezi da:

- a) studentu omogući mjesto i uslove za sticanje praktičnih znanja i vještina, u skladu sa Programom praktične nastave i ovim ugovorom;
- b) imenuje voditelja stručne prakse, koji će sarađivati sa predmetnim nastavnikom/saradnikom sa organizacione jedinice u vezi sa realizacijom Programa praktične nastave;
- c) na kraju stručne prakse, voditelj stručne prakse dostavi organizacionoj jedinici izvještaj o realizaciji stručne prakse;

- d) studentu obezbjedi zaštitu zdravlja na radu, u skladu sa zakonom i svojim opštim aktima, kojima se utvrđuju mjere zaštite zaposlenih;
- e) ako u bilo kom trenutku, iz bilo kog razloga, voditelj stručne prakse više nije u mogućnosti da nastavi da obavlja svoje aktivnosti u skladu sa ovim ugovorom, o tome neodložno obavijesti organizacionu jedinicu, koji treba da se saglasi sa prijedlogom o određivanju novog voditelja stručne prakse, koga je isti dužan da odredi u roku od _____ dana. Ako iz opravdanih razloga predloženi novi voditelj stručne prakse nije prihvatljiv za organizacionu jedinicu, što je organizaciona jedinica obavezna da obrazloži, isti može raskinuti ovaj ugovor sa raskidnim rokom od _____ dana. U tom slučaju, organizaciona jedinica će obezbijediti da započeti Program praktične nastave sprovede do kraja u drugoj nastavnoj bazi, odnosno kod drugog poslodavca.

V Finansiranje praktične nastave

Član 7

Ugovorne strane su saglasne da realizacija Programa praktične nastave ne zahtijeva finansijsku ili bilo koju drugu nadoknadu između ugovornih strana.

Izuzetno od stava 1 ovog člana, u finansiranju materijalno-tehničkih uslova za ostvarivanje praktične nastave studenata u kliničkim nastavnim bazama, organizaciona jedinica može participirati u skladu sa svojim mogućnostima.

VI Trajanje i prestanak važenja Ugovora

Član 8

Ovaj ugovor stupa na snagu danom potpisivanja od strane ovlašćenih predstavnika ugovornih strana, a primjenjivaće se od dana kada student započne sa obavljanjem praktične nastave i važi do _____.

Ugovorne strane mogu se dogovoriti o produženju roka važenja i to zaključenjem aneksa ovog ugovora najkasnije _____ dana prije isteka roka važenja.

Član 9

Svaka ugovorna strana može jednostrano raskinuti ovaj ugovor u slučaju da druga ugovorna strana ne izvršava ili grubo krši bilo koju od svojih ugovornih obaveza ili je nastupila nemogućnost izvršenja obaveza usljed okolnosti koje se nisu mogle predvidjeti u trenutku zaključenja ovog ugovora.

Ugovor se raskida slanjem pisane izjave o raskidu, pri čemu se Ugovor smatra raskinutim poisteku roka od _____ dana od dana prijema izjave, osim ukoliko ta ugovorna strana u tom dodatnom roku ispuni svoju ugovornu obavezu, odnosno otkloni prethodno izvršenu povredu Ugovora.

VII Rješavanje sporova

Član 10

Ugovorne strane će rješavati sporne odnose u primjeni ovog ugovora prvenstveno mirnim putem, međusobnim pregovaranjem, a ukoliko to nije moguće ugovara se nadležnost stvarno nadležnog suda u Podgorici.

VIII Izmjene i dopune Ugovora

Član 11

Izmjene i dopune ovog ugovora vrše se u formi aneksa, zaključivanjem od strane ovlašćenih predstavnika ugovornih strana.

XI Završne odredbe

Član 12

Ovaj ugovor je sastavljen u šest (6) istovjetnih primjerka, po dva (2) za svaku ugovornu stranu.

za organizacionu jedinicu

za nastavnu bazu/poslodavca

Student

Na osnovu člana 21 stav 2 Statuta Univerziteta Crne Gore, Senat Univerziteta Crne Gore, na prijedlog Vijeća Medicinskog fakulteta, na sjednici održanoj 04. maja 2017. godine, donio je

ODLUKU O ODREĐIVANJU NASTAVNE BAZE MEDICINSKOG FAKULTETA

Član 1

Zdravstvene ustanove: Klinički centar Crne Gore, Institut za javno zdravlje, Institut za fizikalnu medicinu, rehabilitaciju i reumatologiju „dr Simo Milošević“ AD, Igalo i JZU Specijalna bolnica za plućne bolesti „Dr Jovan Bulajić“ u Brezoviku, određuju se za nastavne baze Medicinskog fakulteta.

Član 2

Klinički centar, kao nastavna baza, obavlja naučnoistraživačku i nastavnu djelatnost za oblast kliničkih grana medicine, odnosno stomatologije, u skladu sa zakonom.

Institut za javno zdravlje je nastavna baza Medicinskog fakulteta za oblast preventivnih i kliničkih grana medicine, organizuje dodiplomsku i postdiplomsku edukaciju iz javnozdravstvenih disciplina, kao i aktivnosti kontinuirane edukacije iz drugih oblasti zdravstvene zaštite, u skladu sa zakonom.

Institut za fizikalnu medicinu, rehabilitaciju i reumatologiju „dr Simo Milošević“ AD, Igalo i JZU Specijalna bolnica za plućne bolesti „Dr Jovan Bulajić“ u Brezoviku, kao nastavne baze, obavljaju naučnoistraživačku i nastavnu djelatnost, za oblast kliničkih grana medicine, u skladu sa zakonom.

Član 3

Medicinski fakultet, ukoliko to zahtijeva organizacija praktične nastave, može odrediti i drugu zdravstvenu ustanovu (JZU Specijalna bolnica za ortopediju, neurohirurgiju i neurologiju „Vaso Ćuković“ – Risan, Agencija za lijekove i medicinska sredstva, ambulanta, laboratorija, dom zdravlja, i dr.) da bude baza za realizaciju praktične nastave.

Član 4

Međusobna prava i obaveze između Univerziteta Crne Gore i nastavne baze uređuju se ugovorom, koji po ovlaštenju rektora zaključuje dekan Medicinskog fakulteta.

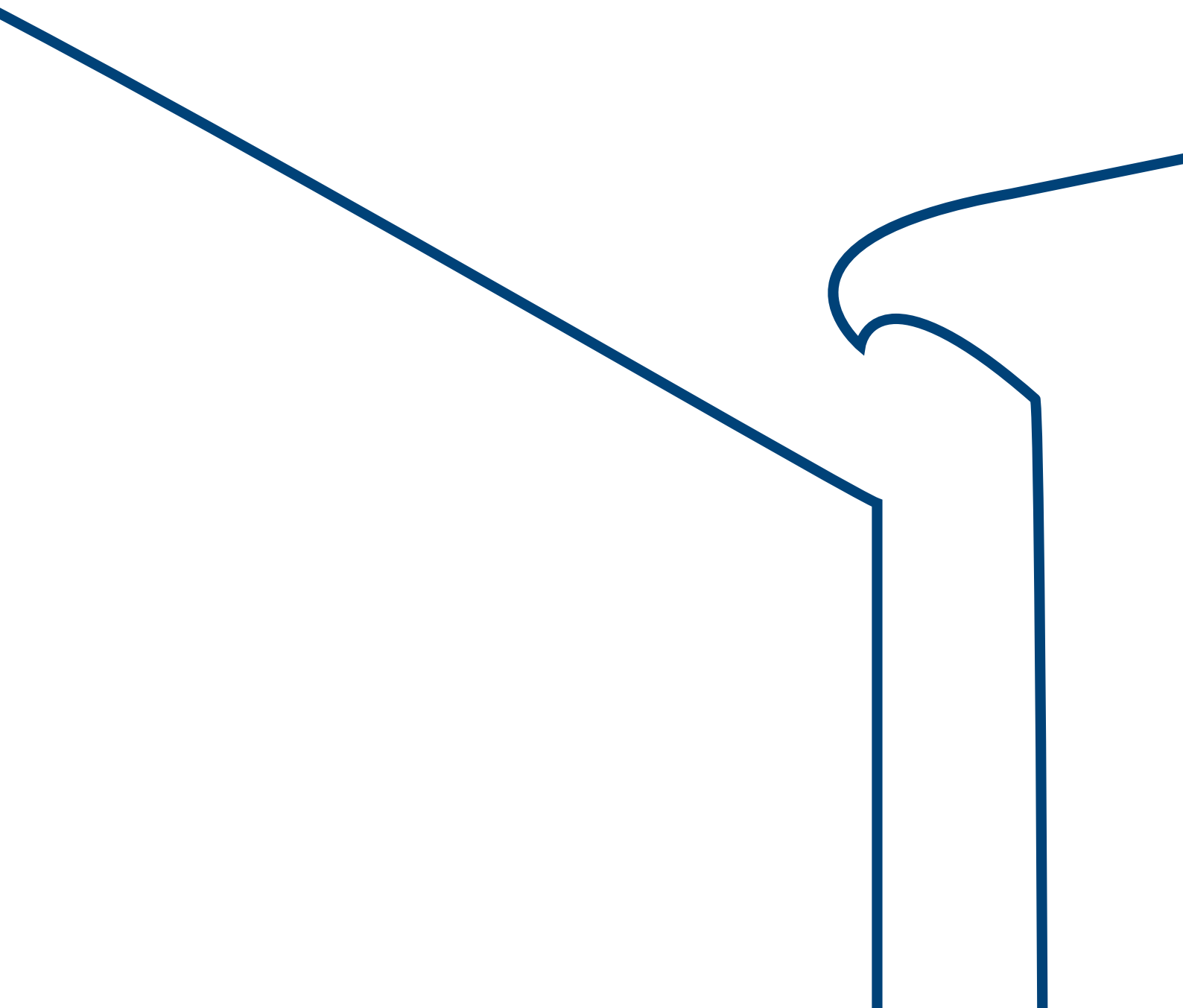
Član 5

Ova odluka stupa na snagu danom donošenja.

Broj: 03-1212
Podgorica, 04.05.2017. godine
SENAT UNIVERZITETA CRNE GORE
Predsjednik
Prof. Radmila Vojvodić, rektor



PRAVILA PROGRAMA CJELOŽIVOTNOG UČENJA



Na osnovu člana 32 stav 1 tačka 16, a u vezi sa članom 125 Statuta Univerziteta Crne Gore, a u vezi sa članom 11 Odluke o programima cjeloživotnog učenja na Univerzitetu Crne Gore, br.03-1121 od 10.02.2020. godine, Senat Univerziteta Crne Gore, na sjednici održanoj 10.02.2020. godine donio je

PRAVILA ZA PROGRAME CJELOŽIVOTNOG UČENJA NA UNIVERZITETU CRNE GORE

OPŠTE ODREDBE

Predmet

Član 1

Ovim pravilima bliže se uređuje organizacija, finansiranje i izvođenje programa cjeloživotnog učenja (u daljem tekstu programi CŽU), upis, vrednovanje rada, izdavanje isprava i dodjeljivanje sertifikata polaznicima, kao i druga pitanja od značaja za realizaciju visokog obrazovanja kroz programe CŽU na Univerzitetu Crne Gore (u daljem tekstu: Univerzitet).

Član 2

Programi CŽU obuhvataju oblike visokog obrazovanja organizovanog na Univerzitetu i Organizacionim jedinicama (u daljem tekstu: Jedinice) van i u okviru studijskih programa za koje su akreditovani.

Član 3

U osnovi koncepta CŽU je usvajanje ključnih kompetencija koje predstavljaju prenosivi i funkcionalni skup znanja, vještina i stavova potrebnih svakom pojedincu za njegovo lično ostvarenje, razvoj i uspjeh na tržištu rada, a posebno se odnose na: komunikaciju na maternjem jeziku i/ili stranim jezicima, matematičke kompetencije, kompetencije u oblasti prirodnih nauka, inženjerstva i tehnologije, digitalne kompetencije, kompetencije učenja i poučavanja, kompetencije za organizaciju sopstvenog i tuđeg vremena, za prikupljanje, analizu i vrednovanje informacija, socijalne i građanske kompetencije, kompetencije za inicijativnost, preduzetništvo i menadžment, kompetencije za njegovanje kulture i nacionalnog identiteta, kreativno i umjetničko izražavanje.

Član 4

Na pitanja koja su ista kod programa CŽU i studijskih programa shodno će se primjenjivati odredbe Pravila studiranja na osnovnim studijama i Pravila studiranja na postdiplomskim studijama.

Pojmovi

Član 5

Sertifikat/diploma (Certificate/Diploma)

Službeni dokument za to zaduženog tijela kojim se formalno verifikuju postignuća pojedinca na osnovu standardizovanog postupka procjene. Sertifikat za završeni

program CŽU treba da bude prepoznat u skladu sa politikom CŽU.

Cjeloživotno učenje (Lifelong Learning)

Određuje se kao sveukupna aktivnost učenja tokom života sa ciljem unapređenja znanja, vještina i kompetencija u vezi lične, građanske, društvene perspektive i/ili perspektive zaposlenja. Obuhvata učenje u svim životnim razdobljima (od rane mladosti do starosti) i u svim oblicima u kojima se ostvaruje (formalno, neformalno i informalno).

Formalno učenje (Formal Learning)

Djelatnost akreditovane ustanove koja se izvodi prema odobrenim programima sa ciljem unapređenja znanja, vještina i kompetencija za lične, društvene i profesionalne potrebe. Učenje je tipično u ustanovama za osposobljavanje i obrazovanje, strukturirano (u smislu ciljeva učenja, vremena učenja i podrške učenju) i za koje se izdaje formalna potvrda. Formalno učenje je namjerno sa tačke gledišta onoga koji uči.

Informalno učenje (Informal Learning)

Učenje koje rezultira iz dnevnih aktivnosti vezanih uz posao, porodicu ili slobodno vrijeme. Nije organizovano ili strukturirano u smislu ciljeva, vremena ili podrške učenju. Informalno učenje je u većini slučajeva nenamjerno iz perspektive onog koji uči.

Ishodi učenja (Learning Outcomes)

Rezultati procesa učenja; stečeni repertoari ponašanja, stečena znanja i vještine; razvijene kompetencije u različitim područjima.

Kurikulum (Curriculum)

Skup aktivnosti koje se vezuju uz definisanje obrazovnog programa ili programa osposobljavanja. Odnosi se na sadržaj (materijal koji treba naučiti) i proces učenja (akcije i izvori povezani s učenjem i poučavanjem). Uključuje definisanje obrazovnih ciljeva, sadržaja, metoda (uključujući ocjenjivanje), materijala i organizacije osposobljavanja za realizaciju obrazovanja.

Kvalifikacija (Qualifications)

Kvalifikacija - formalni ishod procesa ocjenjivanja i vrednovanja koja se stiče kada kompetentno tijelo utvrdi da je lice dostiglo ishode učenja prema zadatim standardima.

Tipovi kvalifikacije su:

kvalifikacija nivoa obrazovanja,
stručna kvalifikacija, druge
kvalifikacije.

Nacionalni okvir kvalifikacija-NOK (National Qualifications Framework)

Instrument uspostavljanja kvalifikacija stečenih u određenoj zemlji, odnosno okvir za klasifikovanje kvalifikacija u skladu sa kriterijima za njihovo sticanje kojim se daju osnove za jasnoću, stepene, prohodnost, sticanje i kvalitet kvalifikacija.

Kvalifikacija nivoa obrazovanja (Qualification Level of Education)

Kvalifikacija nivoa obrazovanja, stečena kroz programe formalnog obrazovanja znači dostizanje nivoa obrazovanja (stepena stručne spreme) i omogućava nastavak obrazovanja, ali i uključivanje na tržište rada. **Potvrđuju se diplomom.**

Visoko obrazovanje obezbjeđuje VI, VII i VIII referentni nivo kvalifikacija.

U nivo šest (VI) spadaju:

kvalifikacije visokog obrazovanja (180 kredita CSPK^{ea}); (U Zakonu o

nacionalnom okviru kvalifikacija termini **ECTS** krediti su zamijenjeni sa terminima **CSPK** krediti (CRNOGORSKISISTEM PRENOSA KREDITA) stručne kvalifikacije ili dio stručne kvalifikacije sa minimum jednim kreditom

CSPK-a

U podnivo jedan (VII1) spadaju:

kvalifikacije visokog obrazovanja (240,180+60, 300, odnosno 360 kredita - CSPK-a).

stručna kvalifikacija ili dio stručne kvalifikacije sa minimum jednim kreditom CSPK-a.

U podnivo dva (VII2) spadaju:

kvalifikacije visokog obrazovanja (180+120 ili 240+60 kredita CSPK-a);

stručne kvalifikacije ili dio stručne kvalifikacije sa minimum jednim kreditom CSPK-a.

U nivo osam (VIII) spadaju:

kvalifikacije visokog obrazovanja (300+180 kredita CSPK-a);

stručne kvalifikacije ili dio stručne kvalifikacije sa minimum jednim kreditom CSPK-a.

Stručna kvalifikacija (Professional Qualifications)

Stručna kvalifikacija je formalno priznata stručna osposobljenost na određenom nivou zahtjeva baziranih na standardu zanimanja. Stručna kvalifikacija se stiče završetkom dijela javno važećeg obrazovnog programa (modul, kurs), završetkom posebnog programa obrazovanja i nakon provjere znanja za dostizanje potrebnog obima kvalifikacije.

Druge kvalifikacije su kvalifikacije koje se stiču izvan programa stručnih kvalifikacija.

Modul (Modul)

Dio studijskog programa, odnosno programa visokog obrazovanja, sa definisanom strukturom koja obezbjeđuje **ishode učenja** potrebne za sticanje znanja, vještina i kompetencija potrebnih za obavljanje **povezanih zadataka** iz djelatnosti visokog obrazovanja definisanih u nacionalnom okviru kvalifikacija.

Neformalno učenje (Non-formal Learning)

Učenje uklopljeno u planirane opšte ili strukovne aktivnosti koje nisu eksplicitno određene kao učenje (u smislu ciljeva učenja, vremena učenja ili podrške učenju). Obuhvata i neformalno obrazovanje i neformalno osposobljavanje. Neformalno učenje je namjerno sa tačke gledišta onog koji uči. Koristi se za označavanje organizovanih aktivnosti učenja sa ciljem unapređenja znanja, vještina i kompetencija, a za koje se ne izdaje javna isprava.

Osnovne vještine (Basic Skills)

Vještine potrebne svakoj osobi za učestvovanje u savremenom društvu, kao što su slušanje, govor, čitanje, pisanje i matematika.

Obrazovanje koje se zasniva na istraživanju (Enquiry-based Education)

Obrazovanje u kojem se svaki skup aktivnosti učenja shvata kao problem koji treba riješiti i zaključiti otkrićem.

Politika cjeloživotnog učenja (Lifelong Learning Policy)

Pristup po kojem je cjeloživotno učenje predmet posebne javne politike. Ta je politika šira od obrazovne (uključuje elemente socijalne, privredne i kulturne politike) i shvata se kao ciklus koji se sastoji od definisanja problema, utvrđivanja alternativnih odgovora, vrednovanja opcija, odlučivanja, implementacije i vrednovanja rezultata, a

čije stvaranje je određeno sa tri elementa: vlast (specifično određena u procesima globalizacije i integracije), ekspertiza (ekspertska tijela koja utvrđuju probleme i predlažu rješenja) i poredak (zajedničko razumijevanje načina na koji će različiti učesnici participirati u pojedinim aktivnostima). Posljednjih godina politike cjeloživotnog učenja dobijaju sve važnije mjesto u javnim politikama, tako su u Evropskoj uniji prepoznate kao jedan od ključnih instrumenata za ostvarenje njenih ciljeva, kao što su strateški ciljevi određeni Lisabonskom deklaracijom.

Priznavanje vještina i kompetencija (Recognition of Competences)

1. Formalno priznavanje vještina i kompetencija, čime se potvrđuje njihov službeni status. Potvrda može biti u obliku svjedočanstva, uvjerenja, kredita, priznavanja stečenih kompetencija.
2. Socijalno priznavanje odnosi se na uvažavanje vrijednosti vještina i kompetencija, koje su priznali socijalni i privredni partneri.

Studijski program (Study Program)

Osnovna jedinica za klasifikaciju visokog obrazovanja sa definisanom strukturom koja pojedincu obezbjeđuje **ishode učenja potrebne za sticanje stepena**, odnosno **znanja, vještina i kompetencija u području rada** iz nivoa visokog obrazovanja definisanih u nacionalnom okviru kvalifikacija.

Vještine (Skills)

Vježbom, odnosno učenjem stečena spretnost koju karakteriše naučen niz sistematično organizovanih operacija ili radnji koje pojedinac umije dovoljno dobro i dovoljno brzo da izvede sa ciljem ostvarenja nekog zadatka. U kontekstu Evropskog okvira kvalifikacija vještine su određene kao spretnost da se primijeni znanje i upotrijebi propisan način rada za obavljanje zadataka i rješavanje problema. Mogu biti kognitivne (uključujući upotrebu logičkog, intuitivnog i kreativnog mišljenja) ili praktične (uključujući manualnu spretnost i korišćenje metoda, materijala, alata i instrumenata).

Zapošljivost (Employability)

Spretnost i prilagodljivost koju osoba iskaže u pronalaženju i zadržavanju posla kao i održavanju profesionalnih vještina. Zapošljivost ne zavisi samo od odgovarajućeg znanja i vještina osobe, nego i od podsticaja i prilika koje se nude osobi koja traži zaposlenje. Podsticanje zapošljivosti uključuje omogućavanje nezaposlenima da steknu vještine i znanja koja se traže na tržištu rada.

Part-time studiranja

Način studiranja koji omogućava *usporano napredovanje*, gdje svaki student može da prijavi onoliko kredita koliko procijeni da može da položi u predviđenom vremenu. Uvođenje *part-time* studiranja podrazumijeva *fleksibilan raspored predavanja i vježbi*, što bi studentima omogućilo da rade i istovremeno se školuju.

ORGANIZACIJA PROGRAMA CŽU

Oblasti CŽU

Član 6

Programi CŽU mogu da se organizuju iz svih oblasti koji pružaju mogućnost sticanja kompetencija navedenih u članu 3 ovog pravilnika

Referentni nivo i sadržaj

Član 7

Univerzitet, odnosno jedinice organizuju programe CŽU koji su akreditovani za djelatnost visokog obrazovanja, a koji pripadaju VI i VII referentnom nivou Nacionalnog okvira kvalifikacija (u daljem tekstu NOK).

Program CŽU sadrži jedan ili više modula iz oblasti stručnih, umjetničkih i naučnih dostignuća visokog obrazovanja.

Obim i trajanje

Član 8

Obim programa CŽU određen je brojem i obimom modula iz kojih se program sastoji, a koji pojedinac treba da savlada za potrebnu kvalifikaciju.

Programi i moduli CŽU organizuju se po semestima i studijskim godinama, shodno organizaciji za studijske programe i ovim pravilima.

Obim programa koji se vrednuje brojem ECTS kredita može iznositi do 60 ECTS kredita.

Član 9

Nastava i ispiti mogu da se realizuju na maternjem ili engleskom jeziku. Nastava se realizuje po modelu *part-time* i usklađuje sa potrebama i mogućnostima polaznika programa.

Član 10

Student koji je položio sve ispite predviđene programom CŽU i ispunio ostale obaveze propisane Statutom Univerziteta i ovim pravilima stiče sertifikat o završenom programu CŽU.

Povezivanje programa sa stepenima visokog obrazovanja

Član 11

Za programe CŽU čiji obim je vrednovan brojem ECTS kredita može se primijeniti postupak akumulacije ECTS kredita, izvršiti povezivanje sa obimom potrebnim za sticanje stepena i izdavanje diplome.

Priznavanje stepena i izdavanje diplome vrši se kada su ispunjeni svi opšti i posebni uslovi definisani Zakonom o visokom obrazovanju, Statutom Univerziteta Crne Gore i pravilima studiranja za sticanje stepena i izdavanje diplome studijskih programa koji su akreditovani.

Struktura programa i podaci o modulu

Član 12

Program CŽU sadrži opšte i posebne uslove koje polaznik mora da zadovolji za sticanje znanja, vještina i kompetencija i izdavanje sertifikata o završenom programu CŽU, i to:

- Pripadnost (osnovne, postdiplomske studije), referentni nivo (VI, VII nivo NOK-a) i oblast (stručna, umjetnička, naučna oblast djelatnosti visokog obrazovanja);
- Relevantnost za tržište rada (završena potrebna istraživanja na osnovu kojih se relevantnost može dokumentovati) ili edukaciju i razvoj pojedinca;
- Nazive modula, njihovu pripadnost (obavezni, izbomi, slobodni) raspored modula po semestrima (studijskim godinama), broj ECTS kredita za module i ukupno za program;
- Broj časova nastave (nedjeljno i ukupno) i metode izvođenja (frontalno, diferencirano, e-learning, distance-learning) za svaku cjelinu programa CŽU;
- Ishode učenja za program CŽU;
- Obavezne uslove za praćenje nastave i provjeru znanja na predmetima;
- Vrstu isprave koja se izdaje nakon završetka programa.

Podaci o programu CŽU za odlučivanje pripremaju se u formi elaborata koji sadrži:

1. naziv programa;
2. opis programa;
3. ciljeve programa;
4. ime i prezime rukovodioca programa;
5. kratka stručna biografija rukovodioca programa;
6. spisak akademskog osoblja koji sprovode program;
7. kratke stručne biografije akademskog osoblja koje sprovodi program;
8. način izvođenja nastave ili aktivnosti programa;
9. fizičke i materijalne preduslove za izvođenje programa;
10. preduslove za upis programa;
11. troškove upisa i pohađanja programa;
12. broj predviđenih polaznika;
13. trajanje programa prema predmetima, odnosno aktivnostima sa informacionim listama za svaki, odnosno svaku pojedinačno (plan rada);
14. oblik praćenja kvaliteta nastave (anketiranje polaznika ili neki drugi način);
15. obaveze polaznika programa;
16. broj ECTS bodova koji se ostvaruje nakon završetka programa, ako se program izvodi sa ciljem sticanja ECTS bodova;
17. ishode učenja;
18. način održavanja provjere znanja ili ispita, ukoliko su predviđeni programom;
19. vrsta i sadržaj isprave koja se dobija završetkom programa.

TIJELA I NADLEŽNOSTI ZA PROGRAME CŽU

Član 13

Programi CŽU su posebno organizovana djelatnost na Univerzitetu. Organizacija i upravljanje je u nadležnosti Komisije za programe CŽU, rektora, Senata i Upravnog odbora Univerziteta.

Na fakultetima aktivnosti programa CŽU su u nadležnosti koordinatora za program CŽU, koga imenuje dekan, prodekana (za nastavu, nauka/razvoj i/ili saradnju sa privredom), dekana i vijeća.

Za multidisciplinane programe aktivnosti priprema i prati tijelo sastavljeno od članova sa angažovanih fakulteta. Sastav i nadležnosti tijela definisani su u Odluci o

programima CŽU (*Odluka o programima cjeloživotnog učenja na Univerzitetu Crne Gore*).

USVAJANJE PROGRAMA CŽU

Pokretanje inicijativa

Član 14

Inicijativu za organizaciju programa CŽU mogu pokrenuti svi učesnici i zainteresovani subjekti u programu visokog obrazovanja (nastavnici, saradnici, studenti, administrativno osoblje, predstavnici državnih organa, društvenih organizacija, predstavnici firmi i njihovih asocijacija, organizovanih grupa građana).

Inicijativa za organizaciju programa CŽU pokreće se njenim dostavljanjem Komisiji za CŽU. Inicijativa se dostavlja u formi elaborata koja sadrži elemente definisane u članu 9 stav 2, ili izvodu iz elaborata koji sadrži elemente definisane u članu 9 stav 1.

Inicijative organizacionih jedinica Univerziteta dostavljaju se kao predlog vijeća jedinice. Za multidisciplinarne programe inicijativa se podnosi kao usaglašen predlog vijeća jedinica koje planiraju da realizuju program.

Inicijative studenata podnosi grupa od najmanje 10 studenata koji planiraju da budu polaznici programa CŽU.

Inicijative od strane organa, organizacija, privrednih društava i asocijacija dostavlja ovlašćeno lice.

Inicijativa grupe građana podnosi se kao potpisan predlog grupe od najmanje 10 učesnika koji planiraju da budu polaznici programa CŽU.

Razmatranje inicijativa

Član 15

Inicijative razmatra Komisija za CŽU. Nakon ocjene da inicijativa ima potrebne elementa za program, Komisija je postavlja na sajt Univerziteta za programe CŽU sa pozivom da se u predviđenom vremenskom periodu (do 2 mjeseca) dostavljaju sugestije u vezi sa inicijativom i identifikuju potencijalni polaznici. Ujedno, Komisija određuje dodatne aktivnosti i zaduženja, koje su neophodne da bi se postupak mogao uspješno nastaviti.

Nakon isteka predviđenog roka za sugestije i završetka dopunskih aktivnosti, Komisija razmatra i donosi konačan stav u vezi sa daljim postupkom. To može da bude izmjena pojedinih elemenata, dopuna, odbijanje ili prihvatanje inicijative.

U slučaju izmjene i dopune određuju se dalji postupak i termini. Inicijativa se odbija ukoliko nijesu ispunjeni bitni uslovi da se program uspješno realizuje (nedostatak interesovanja za program, nemogućnost otklanjanja prikupljenih primjedbi, nepostojanje uslova za organizaciju nastave i sl.)

Osim inicijativa, svi zainteresovani subjekti i pojedinci mogu Komisiji dostavljati

sugestije za programe CŽU. Komisija razmatra takve sugestije, ocjenjuje i dostavlja potencijalno zainteresovanim subjektima radi dopunske ocjene njihove opravdanosti. Ujedno obavještava podnosioca o daljem postupku i obavezama za pripremu inicijative.

Prihvatanje inicijativa

Član 16

Komisija prihvata inicijativu za program CŽU kada su ispunjeni svi uslovi za uspješnu organizaciju programa i definisani svi elementi u formi određenoj za njenu pripremu. Odluku o prihvatanju Komisija dostavlja predlagачu za nastavak postupka. U odluci se definiše postupak akreditacije, u skladu sa Pravilima o postupku akreditacije programa cjeloživotnog učenja.

Priprema i usvajanje predloga

Član 17

Prihvaćena inicijativa programa CŽU se kompletira u formi predloga CŽU koji će se razmatrati na organima jedinica, Univerziteta i Agencija za kontrolu i obezbjeđenje kvaliteta visokog obrazovanja Crne Gore (u daljem tekstu: Agencija). Forma za pripremu je usaglašena sa pravilima za akreditaciju programa CŽU.

Predlog CŽU prihvaćen od strane Komisija za CŽU dostavlja se Senatu Univerziteta na razmatranje.

Mišljenje Senata o predloženom programu CŽU dostavlja se Upravnom odboru Univerziteta na usvajanje.

Akreditacija programa

Član 18

Programi CŽU koje je usvojio Upravni odbor Univerziteta, za koje je potrebna akreditacija, dostavljaju se Agenciji.

Rokovi za usvajanje programa

Član 19

U postupku usvajanja programa CŽU na Univerzitetu poštovaće se sljedeći rokovi:

- Provjera sugestija i formiranje stava o daljem postupku završiće se u roku do 30 dana,
- Postupak razmatranja i priprema stava u vezi sa inicijativom za programe CŽU završiće se u roku do 30 dana,
- Postupak usvajanja predloga i dostavljanja Agenciji za akreditaciju završiće se u roku do 30 dana.

Kancelarija za CŽU (Tijela nadležna za programme CŽU prema Odluci o programima cjeloživotnog učenja na Univerzitetu Crne Gore) pripremaće sva neophodna dokumenta i pružati potrebnu pomoć u postupku priprema za realizaciju programa CŽU.

V FINANSIRANJE PROGRAMA CŽU

Troškovi za realizaciju programa

Član 20

Svi programi CŽU su samofinansirajući i realizuju se prema jasno definisanim uslovima finansiranja. Obezbijeđeni uslovi finansiranja za finansijsku održivost programa preduslov su za početak njihovog rada.

Računovodstvena evidencija za programe vodi se na posebnom kontu.

Aktivnosti za realizaciju programa CŽU finansiraće se iz sredstava koja se obezbjeđuju od:

- naknada troškova realizacije programa CŽU učesnika,
- sponzorstva i donacija,
- projekata Univerziteta koji se odnose/koordiniraju u oblasti programa CŽU,
- ostalih prihoda.

Naknada koju plaćaju polaznici

Član 21

Svi polaznici programa CŽU plaćaju utvrđeni iznos naknade troškova realizacije programa CŽU. Iznos naknade naveden je u uslovima konkursa i u ugovoru o programu CŽU, koji potpisuju Univerzitet/odnosno organizaciona jedinica, polaznici programa i učesnici u njegovom finansiranju.

Određivanje iznosa naknade vršiće se na tržišnoj osnovi uzimajući u obzir obim i strukturu programa CŽU.

Naknada se plaća prije početka programa i uslov je za potpisivanje ugovora o programu CŽU. Naknade mogu da se uplaćuju pojedinačno od strane polaznika CŽU ili grupno.

Finansiranje troškova za realizaciju programa i usvajanja finansijskih izvještaja

Član 22

Ukupna sredstva prihodovana za realizaciju programa raspoređivaće se na sljedeći način:

- Sredstva prihodovana od programa CŽU raspoređuju se u skladu sa Pravilnikom o načinu korišćenju i ostalim primanjima zaposlenih na projektima, na poslovima sa tržišta, akreditovanim samofinansirajućim studijskim programima koji se izvode na jezicima koji nijesu u zvaničnoj upotrebi u Crnoj Gori i u okviru posebnih oblika nastave;
- Visina naknade učesnicima u realizaciji programa CŽU (nastavnicima, saradnicima, laborantima, itd.) reguliše se posebnim pravilnikom u skladu sa Kolektivnim ugovorom za Univerzitet Crne Gore.

Finansijska održivost preduslov je za organizaciju svih programa CŽU.

Izvještaj o troškovima finansiranja programa sastavni je dio izvještaja o realizaciji

programa i usvaja se po proceduri za usvajanje ostalih finansijskih izvještaja na Univerzitetu.

UPIS NA PROGRAME CŽU

Konkurs

Član 23

Upis na programe CŽU vrši se na osnovu javno sprovedenog konkursa za upis polaznika. Konkurs raspisuje Univerzitet ili organizaciona jedinica uz saglasnost Univerziteta. Odluku o raspisivanju konkursa donosi Upravni odbor na predlog Senata Univerziteta.

Konkurs može da bude raspisan samo za programe CŽU koji su akreditovani u skladu sa Pravilima Agencije o postupku akreditacije programa CŽU.

Broj kandidata se određuje na osnovu dobijene licence.

Termini za raspisivanje konkursa

Član 24

Univerzitet, odnosno organizaciona jedinica uz saglasnost Univerziteta, raspisuje konkurs za akreditovane programe CŽU, po pravilu, dva puta godišnje: u junu za programe koji počinju u zimskom semestru i u decembru za programe koji počinju u ljetnjem semestru.

Konkurs za program CŽU se raspisuje u dnevnim novinama i objavljuje na sajtu Univerziteta. Rok za podnošenje prijave na konkurs je do 20 dana. Rezultati konkursa za upis objavljuju se najkasnije 30 dana prije početka nastave.

Pravo na upis

Član 25

Pravo na upis određuje se za svaki program pojedinačno, poštujući pravila horizontalne i vertikalne prohodnosti.

Horizontalna prohodnost odnosi se na pravo na upis kandidata u isti referentni nivo kvalifikacija u NOK-u (prethodno obrazovanje kandidata treba da bude u istom nivou kvalifikacija u NOK-u kojem pripada i planirani program CŽU). Dopunski uslov za upis može da se odnosi na oblast programa završenog prethodnog obrazovanja. Po pravilu, ovaj uslov se odnosi na usklađivanje završenih studijskih programa i radnih mjesta (zanimanja) na tržištu rada, kao i prakse koja se primjenjuje za upis na isti ili sličan program na drugim univerzitetima koji realizuju programe CŽU.

Dozvoljena vertikalna prohodnost je u prvi naredni nivo kvalifikacija (NOK-a) u odnosu na prethodno završeno školovanje (stećeni stepen). Dopunski uslov za ovakav upis je završena odgovarajuća oblast prethodnog obrazovanja kod nastavka školovanja (prohodnost škole, oblast studija usaglašena sa prohodnošću kod upisa na studijske programe osnovnih, specijalističkih i magistarskih studija).

Pravo upisa na program može se istovremeno omogućiti kandidatima koji ispunjavaju i horizontalnu i vertikalnu prohodnost ukoliko je program CŽU takav da ga uspješno mogu savladati kandidati obje grupe.

U konkursu za upis se mogu dodatno navesti stečene kvalifikacije koje su poželjne da posjeduju kandidati za upis, kao i da takvi kandidati imaju prioritet kod rangiranja za upis na program CŽU.

Izuzetno, horizontalna i vertikalna prohodnost mogu da budu bez dopunskih uslova ukoliko se program CŽU organizuje za slobodne module (slobodni modul treba da zadovoljava takav kriterijum prema objašnjenju predlagača ili uputstvu za formiranje i sistematizaciju modula koje predlagač navede).

Rangiranje i izbor kandidata

Član 26

Rangiranje kandidata vrši se ukoliko se prijavi veći broj kandidata, koji zadovoljavaju uslove za upis, od broja oglašenog u konkursu. Rangiranje se vrši na osnovu:

- Uspjeha u prethodnom školovanju,
- Potreba za obrazovanjem koje se stiče programom CŽU (dokazuje se motivacionim pismom/iskazom kandidata o neophodnosti završetka konkretnog programa CŽU, odnosno neophodnost sticanja potrebnog znanja za kvalitetno obavljanje posla ili izvjesnog zaposlenja na poslovima gdje se traže ove vrste znanja uključujući i potrebu samozapošljavanja.

Bodovanje za upis sa vertikalnom prohodnošću vrši se na sljedeći način:

- Prosječna ocjena za školovanje u IV i V nivou kvalifikacija množi se sa brojem 10,
- Srednji indeks uspjeha za VI i VII referentni nivo množi se sa brojem 5.

Bodovanje za upis sa horizontalnom prohodnošću se vrši tako što se srednji indeks uspjeha završenog stepena množi sa brojem 5.

Potreba za usavršavanjem koja se dokazuje dokumentom navedenim u stavu 1 ovog člana vrednuje se sa 25 bodova.

Rangiranje kandidata vrši komisija za upis na programe CŽU.

Komisiju na organizacionoj jedinici imenuje dekan. Komisija se sastoji od tri člana. Rukovodilac komisije je kordinator programa CŽU na organizacionoj jedinici, a ostali članovi su jedan nastavnik iz oblasti na koju se odnosi program CŽU i sekretar jedinice.

Rezultati rangiranja i izbora kandidata objavljuju se na sajtu Univerziteta/jedinice i na oglasnoj tabli jedinice u roku od 7 dana od termina završetka konkursa.

Potpisivanje ugovora

Član 27

Kandidati koji su stekli pravo na upis potpisuju ugovor kod upisa na program CŽU. Forma ugovora za programe CŽU usaglašena je sa postojećim Ugovorom o studiranju.

ORGANIZACIJA NASTAVE I ZAVRŠNOG ISPITA

Organizacija nastave

Član 28

Univerzitet, odnosno fakultet i akademija izvode programe CŽU iz stručnih, naučnih i umjetničkih oblasti za koje su akreditovani.

Programi se organizuju kao moduli. Obim modula se izražava brojem ECTS kredita. Broj kredita za modul određuje se prema broju časova nastave (teorijske i praktične, vježbi, seminara i slično), vremenu rada polaznika na samostalnim zadacima (domaći zadaci, eseji, seminarski radovi i slično) i vremenu za učenje kod pripreme za provjeru znanja i ocjenjivanje (testovi, završni ispit). Odnos između vremena predviđenog za nastavu i ukupnog vremena za uspješan završetak programa određuje se na osnovu iskustva za tip modula iz oblasti kojoj modul pripada. U slučaju da takvi podaci ne postoje na Univerzitetu Crne Gore primjenjivaće se iskustva drugih univerziteta.

Izuzetno, ukoliko se programi CŽU organizuju kao slobodni moduli, obim se ne prikazuje brojem ECTS kredita već vremenom njegovog trajanja (ukupan broj sati i broj dana planiranih da se program završi)

Organizacija nastave za sve module CŽU vrši se po principu *part-time*.

Planiranje termina za nastavu

Član 29

Za realizaciju modula CŽU zahtijevaju se organizacija nastave i provjere znanja u toku jednog semestra.

Nastava se planira i organizuje u zavisnosti od obima modula i može trajati do 15 radnih nedjelja. Stvarni broj nedjelja nastave određuje se, po pravilu, tako što se broj ECTS kredita podijeli sa dva. Izuzetno, za slobodne module namijenjene edukaciji i ličnom razvoju nastava može se organizuje u skladu sa ustaljenom praksom za organizaciju takve nastave na drugim univerzitetima.

U toku jedne nedjelje nastava može biti organizovana i danima vikenda. Broj časova nastave u jednom terminu određuje se na osnovu dogovora kordinatora i polaznika CŽU programa.

Tokom kompletnog vremena obavezno je predvidjeti i organizovati termine za konsultacije, posebno u danima kada se organizuje nastava.

Nastava i ispiti u zimskom semestru organizuju se, po pravilu, od početka septembra do kraja februara, a nastava i ispiti u ljetnjem semestru organizuje se, po pravilu, od početka marta do kraja septembra. Planiranje nastave i ispita vrši se u dogovoru koordinatora programa CŽU i polaznika.

Nastava može da se organizuje klasično, kao i e-learning i kao distance learning. Organizacija nastave na jednom programu može se kombinovati. Svi podaci o organizaciji nastave prikazuju se u specifikaciji modula u fazi pripreme inicijative za

program CŽU. Za odluku o prihvatanju programa na Univerzitetu i akreditaciju potrebno je da planirani uslovi za organizaciju nastave budu u potpunosti obezbijeđeni.

Provjera znanja i završni ispit

Član 30

Provjera rada i znanja polaznika vrši se tokom nastave i na završnom ispitu. Način provjere znanja utvrđen je akreditovanim programom CŽU.

Za organizaciju nastave i ispita shodno se primjenjuju odredbe Pravila studiranja na osnovnim studijama.

OBEZBJEĐENJE KVALITETA PROGRAMA

Samovrednovanje i obezbjeđenje kvaliteta

Član 31

Na svim programima CŽU sprovodi se postupak samovrednovanja nastave i uslova rada. Samovrednovanje obavezno sadrži:

- Povratne informacije od polaznika programa CŽU dobijene po jednoj od metoda definisanih u Implementaciji sistema kvaliteta na Univerzitetu Crne Gore;
- Ocjenu rada i ostvarenih rezultata od strane svih nastavnika sa predlogom mjera poboljšanja za naredne cikluse nastave za module.

Verifikacija rezultata programa

Član 32

Za programe CŽU pripremaju se i usvajaju izvještaji o rezultatima po istoj metodologiji kao kod studijskih programa. Sastavni dio izvještaja je pregled samovrednovanja i ocjene kvaliteta.

Verifikacija rezultata programa i dodjeljivanje (priznavanje) ECTS kredita

Član 33

Za programe CŽU koji su kreditno vrednovani osvojeni broj ECTS kredita i ocjene kandidata verifikuje vijeće fakulteta. Vijeće donosi odluku na osnovu izvještaja koordinatora za program CŽU o postignutim rezultatima.

Broj ECTS kredita za predmete, module i program su prikazani u elaboratu za akreditaciju programa CŽU i ne mogu se naknadno dodjeljivati.

ZAVRŠETAK PROGRAMA

Član 34

Polaznici završavaju program CŽU ukoliko su na završnom ispitu osvojili broj poena potreban za prelaznu ocjenu prema definisanoj skali ocjenjivanja.

Polaznici koji nijesu dobili pozitivnu ocjenu nakon završetka drugog termina za završni ispit nijesu završili program CŽU i mogu se ponovo prijaviti za upis na program CŽU.

PRAVA POLAZNIKA CŽU, EVIDENCIJA I ISPRAVE

Prava polaznika

Član 35

Prava polaznika CŽU definisana su ugovorom o programu CŽU.

Sve molbe i zahtjevi polaznika tokom trajanja programa dostavljaju se u pisanom obliku nadležnoj službi jedinice. U njihovom rješavanju primjenjivaće se odredbe Ugovora o programu CŽU.

Evidencija za program

Član 36

Univerzitet/organizaciona jedinica vodi evidenciju za programe CŽU, i to:

- kandidata prijavljenih za upis,
- upisanih polaznika,
- potpisanih ugovora za polaznike,
- finansija,
- rezultata praćenja uspjeha tokom nastave i na završetku programa;
- izdatih isprava za polaznike programa,
- izdatih isprava o završetku programa,
- drugih podataka koje odredi Senat i Upravni odbor Univerziteta.

Evidencija se vodi po jedinstvenom metodološkom principu, u skladu sa jedinstvenim informacionim sistemom za elektronsko vođenje evidencije.

Isprave za polaznike programa

Član 37

Polazniku programa CŽU može se izdati potvrda o činjenicama o kojima se vodi evidencija.

Isprave o završetku programa

Član 38

Polaznicima koji su uspješno završili program CŽU izdaje se sertifikat o završenom programu CŽU kojim se potvrđuje status u postignutim ishodima učenja u skladu sa sadržajem obuhvaćenim u programu CŽU.

PRELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Stupanje na snagu

Član 39

Stupanjem na snagu ovih pravila prestaju da važe Pravila za programe cjeloživotnog učenja na Univerzitetu Crne Gore, br.08-2195 od 29.11.2012. godine

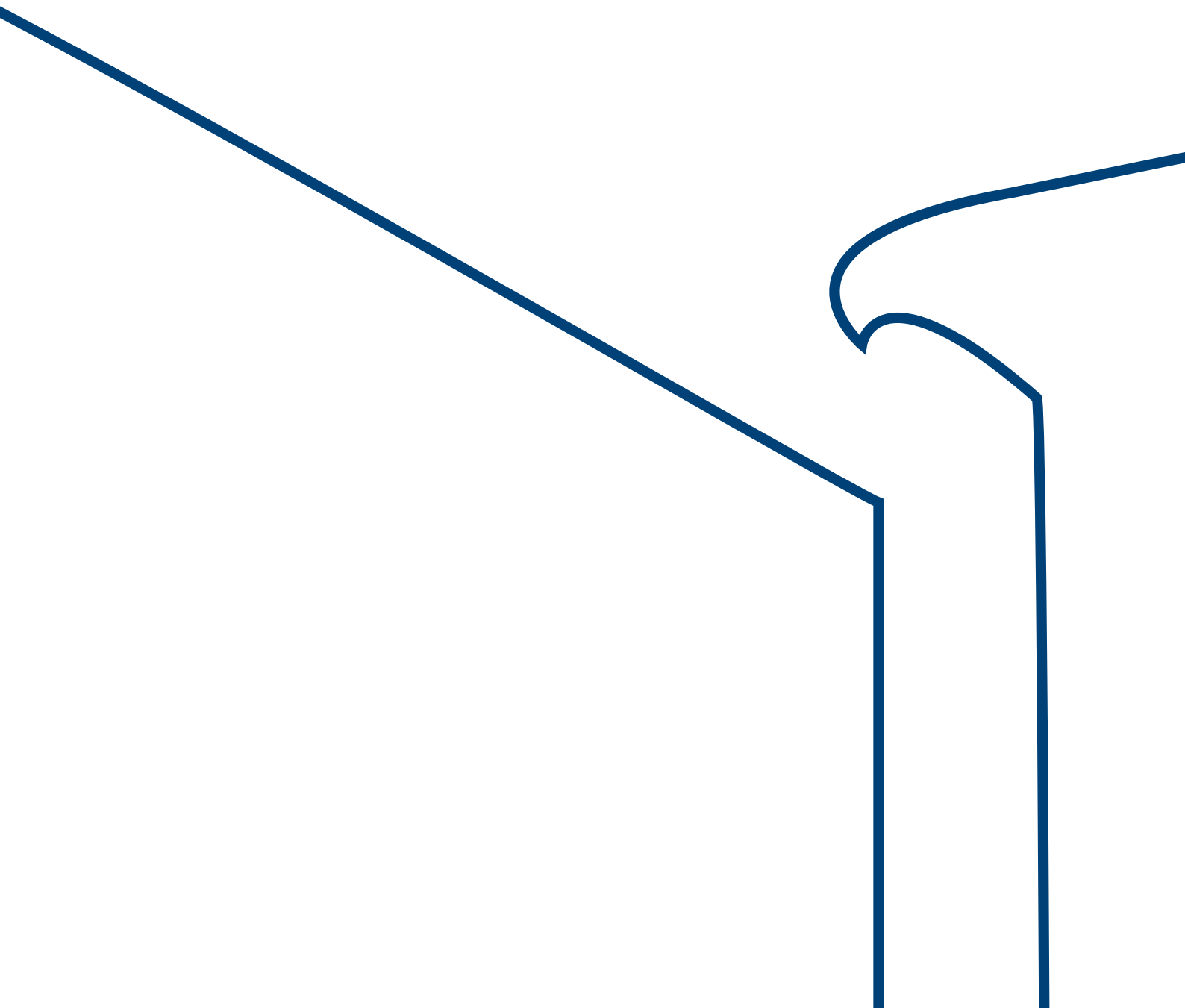
Član 40

Ova pravila stupaju na snagu osmog dana od dana objavljivanja u Biltenu Univerziteta Crne Gore.

Broj: 03-1121/1
Podgorica, 10.02.2020. godine
SENAT UNIVERZITETA CRNE GORE
Predsjednik
Prof. dr Danilo Nikolić



PRAVILNIK O IZJEDNAČAVANJU KVALIFIKACIJA NIVOVA OBRAZOVANJA



**PRAVILNIK
O IZJEDNAČAVANJU INOSTRANE KVALIFIKACIJE
NIVOA OBRAZOVANJA
SA KVALIFIKACIJOM NIVOA OBRAZOVANJA U CRNOJ GORI
NA UNIVERZITETU CRNE GORE**

Bilten UCG, br. 639 od 25.04.2025. godine

I OPŠTE ODREDBE

Član 1

Ovim pravilnikom razrađuje se izjednačavanje inostrane kvalifikacije nivoa obrazovanja sa kvalifikacijom nivoa obrazovanja u Crnoj Gori (u daljem tekstu: izjednačavanje kvalifikacije) koje vrši Univerzitet Crne Gore (u daljem tekstu: Univerzitet).

Član 2

Izrazi koji se u ovom zakonu koriste za fizička lica u muškom rodu podrazumijevaju iste izraze u ženskom rodu.

III POKRETANJE POSTUPKA

Član 3

Postupak za izjednačavanje kvalifikacije pokreće se na zahtjev imaoca inostrane kvalifikacije, roditelja, staratelja ili lica koje on ovlasti.

Zahtjev iz stava 1 ovog člana podnosi se organizacionoj jedinici Univerziteta koja realizuje uporediv studijski program.

Izuzetno od stava 2 ovog člana zahtjev za izjednačavanje kvalifikacije iz više oblasti za koje je matično više organizacionih jedinica zahtjev za izjednačavanje kvalifikacije podnosi se Institutu za interdisciplinarne i multidisciplinarne studije (u daljem tekstu: Institut).

III SADRŽINA ZAHTJEVA ZA IZJEDNAČAVANJE KVALIFIKACIJE

Član 4

Zahtjev za izjednačavanje kvalifikacije sadrži:

- 1) podatke o imaocu kvalifikacije:
 - a) ime (djevojačko prezime i ime roditelja, odnosno staratelja) i prezime;
 - b) datum rođenja;
 - c) država rođenja;
 - d) državljanstvo (lice bez državljanstva podnosi – putnu ispravu za lica bez državljanstva ili ispravu za stranca koji je podnio zahtjev za međunarodnu zaštitu, koju izdaje ministarstvo);
 - e) adresa;
 - f) broj telefona; i
 - g) mejl adresa.

- 2) podatke o inostranoj kvalifikaciji:
 - a) naziv ustanove;
 - b) adresa ustanove;
 - c) grad i država u kojoj je izdata inostrana isprava;
 - d) država u kojoj je organizovana nastava;
 - e) internet adresa ustanove;
 - f) naziv studijskog programa;
 - g) način studiranja (redovno, vanredno, učenje na daljinu i drugo);
 - h) naziv inostrane kvalifikacije na izvornom jeziku;
 - i) naziv inostrane obrazovne isprave kojom se dokazuje inostrana kvalifikacija (diploma, uvjerenje i drugo);
 - j) vrsta studija (akademske, primijenjene);
 - k) trajanje studija (broj godina);
 - l) datum upisa na studije;
 - m) datum završetka studija; i
 - n) datum izdavanja inostrane isprave.
- 3) podatke o prethodno stečenom visokom obrazovanju:
 - a) naziv ustanove;
 - b) grad i država u kojoj je stečena prethodna kvalifikacija;
 - c) naziv stečene kvalifikacije;
 - d) godina upisa studija; i
 - e) godina završetka studija.
- 4) podatke o dokumentaciji koja se dostavlja uz zahtjev;
- 5) mjesto i datum podnošenja zahtjeva; i
- 6) potpis, broj telefona i adresa podnosioca zahtjeva.

Član 5

Uz zahtjev iz člana 4 ovog pravilnika dostavlja se sljedeća dokumentacija:

- a) za inostrane kvalifikacije stečene u Republici Srbiji, Republici Hrvatskoj i Bosni i Hercegovini:
 - a) ovjerena kopija inostrane kvalifikacije (diploma ili uvjerenje), u formatu A4, u dva primjerka;
 - b) ovjerena kopija nastavnog plana i programa (ili kopija nastavnog plana i programa ako je zvaničan nastavni plan i program objavljen i javno dostupan);
 - c) ovjerena kopija dopune diplome (ili – ako ustanova ne izdaje dopunu diplome – uvjerenje ustanove sa podacima iz tač. 1.3 do 8 Oblasca 6 Pravilnika o sadržaju i obliku diplome i dopuni diplome („supplement”), vođenju matične knjige studenata, evidenciji i sadržaju javnih isprava koje izdaje univerzitet i ustanove visokog obrazovanja);
 - d) ovjerena kopija rješenja o priznavanju inostrane obrazovne isprave o stečenom, odnosno započetoj ili dijelu visokog obrazovanja;
 - e) dokaz o uplaćenju administrativnoj taksi, u skladu sa zakonom kojim se uređuje plaćanje administrativnih taksi.
- b) za inostrane kvalifikacije stečene u drugim državama:

- a) ovjerena kopija inostrane kvalifikacije (diploma ili uvjerenje), u formatu A4, u dva primjerku;
- b) prevod inostrane kvalifikacije (diploma ili uvjerenje), ovjeren od ovlašćenog sudskog tumača, u dva primjerka;
- c) prevod nastavnog plana i programa, ovjeren od ovlašćenog sudskog tumača ((ili kopija nastavnog plana i programa ako je zvaničan nastavni plan i program objavljen i javno dostupan);
- f) ovjerena kopija dopune diplome (ili – ako ustanova ne izdaje dopunu diplome – uvjerenje ustanove sa podacima iz tač. 1.3 do 8 Oblasca 6 Pravilnika o sadržaju i obliku diplome i dopuni diplome (supplement), vođenju matične knjige studenata, evidenciji i sadržaju javnih isprava koje izdaje univerzitet i ustanove visokog obrazovanja);
- d) prevod dopune diplome ili uvjerenja iz podtačke f ove tačke – ovjeren od ovlašćenog sudskog tumača – jedan primjerak; i
- e) dokaz o uplaćenju administrativnoj taksi, u skladu sa zakonom kojim se uređuje plaćanje administrativnih taksi.

Ustanova može od podnosioca zahtjeva, pored dokumentacije iz stava 1 ovog člana, tražiti i druga dokumenta i podatke od značaja za izjednačavanje kvalifikacije.

III KOMISIJA

Član 6

Izjednačavanje kvalifikacije predlaže komisija koju obrazuje dekan, odnosno direktor organizacione jedinice Univerziteta.

Komisija iz stava 1 ovog člana ima najmanje tri člana iz reda akademskog, odnosno naučnog osoblja sa akademskim, odnosno naučnim zvanjem iz oblasti za koju se traži izjednačavanje kvalifikacije.

Bliži način rada komisije iz stava 1 ovog člana utvrdiće se poslovníkom o radu komisije.

Troškove rada komisije iz stava 1 ovog člana snosi ustanova, u skladu sa aktom o obrazovanju komisije.

IV NAČIN ODLUČIVANJA

Član 7

U postupku izjednačavanja kvalifikacije cijeni se da li je ustanova koja je izdala kvalifikaciju priznata, odnosno akreditovana od strane nadležnog organa u zemlji u kojoj je izdata kvalifikacija, sistem obrazovanja u zemlji u kojoj je stečena inostrana kvalifikacija, uslovi upisa, trajanje i nivo, odnosno stepen obrazovanja, studijski program, vjerodostojnost inostrane kvalifikacije, prava koja daje inostrana kvalifikacija u zemlji u kojoj je stečena i druge okolnosti od značaja za izjednačavanje kvalifikacije.

Član 8

Ako se u postupku izjednačavanja kvalifikacije utvrdi suštinska razlika između inostranog studijskog programa u odnosu na studijski program u Crnoj Gori, rješenjem se utvrđuje obaveza polaganja dopunskih ili diferencijalnih ispita.

Rješenjem iz stava 1 ovog člana određuju se rokovi i način polaganja dopunskih ili diferencijalnih ispita.

Član 9

U postupku izjednačavanja kvalifikacije dekan, odnosno direktor organizacione jedinice donosi rješenje, na prijedlog Komisije.

U postupku izjednačavanja kvalifikacije primjenjuju se odredbe zakona kojim se uređuje upravni postupak koje se odnose na skraćeni postupak, osim u slučaju donošenja rješenja koje nije doneseno u korist stranke.

VI EVIDENCIJA

Član 10

Organizaciona jedinica Univerziteta je dužna da dokumentaciju u vezi sa postupkom izjednačavanja kvalifikacije čuva pet godina.

Organizaciona jedinica iz stava 1 ovog člana vodi evidenciju podataka o izdatim rješenjima o izjednačavanju kvalifikacija (u daljem tekstu: registar).

Registar se čuva trajno.

Član 11

Registar sadrži:

- datum prijema zahtjeva za izjednačavanje inostrane kvalifikacije;
- ime, očevo ime i prezime imaoca kvalifikacije;
- datum, mjesto rođenja i državljanstvo imaoca kvalifikacije;
- naziv države i institucije koja je izdala inostranu kvalifikaciju;
- naziv inostrane kvalifikacije, broj i datum izdavanja;
- naziv studijskog programa sa kojim je inostrana kvalifikacija izjednačena ;
- broj i datum rješenja o dopunskim, odnosno diferencijalnim ispitima;
- broj i datum donošenja rješenja o izjednačavanju kvalifikacije; i
- napomenu.

VII ZAVRŠNE ODREDBE

Član 12

Senat Univerziteta će da donese poslovnik iz člana 6 stav 3 ovog pravilnika u roku od šest mjeseci od dana stupanja na snagu ovog pravilnika.

Ovaj pravilnik stupa na snagu osmog dana od dana objavljivanja u Biltenu Univerziteta Crne Gore.

OBRAZAC ZAHTEVA ZA IZJEDNAČAVANJE KVALIFIKACIJE

1) Podaci o imaocu kvalifikacije:

- a) Ime (djevojačko prezime i ime roditelja odnosno odnosno staratelja) i prezime:
- b) datum rođenja:
- c) država rođenja:
- d) državljanstvo (lice bez državljanstva podnosi – putnu ispravu za lica bez državljanstva ili ispravu za stranca koji je podnio zahtjev za međunarodnu zaštitu, koju izdaje ministarstvo):
- e) adresa:
- f) broj telefona:
- g) mejl adresa:

2) Podaci o inostranoj kvalifikaciji:

- a) naziv ustanove:
- b) adresa ustanove:
- c) grad i država u kojoj je izdata inostrana isprava:
- d) država u kojoj je organizovana nastava:
- e) internet adresa ustanove:
- f) naziv studijskog programa:
- g) način studiranja (redovno, vanredno, učenje na daljinu):
- h) naziv inostrane kvalifikacije na izvornom jeziku:
- i) naziv inostrane obrazovne isprave kojom se dokazuje inostrana kvalifikacija (diploma, uvjerenje i drugo):
- j) vrsta studija (akademske, primijenjene):
- k) trajanje studija (broj godina):
- l) datum upisa na studije:
- m) datum završetka studija:
- n) datum izdavanja inostrane isprave:

3) Podaci o prethodno stečenom visokom obrazovanju:

- a) naziv ustanove:
- b) grad i država u kojoj je stečena prethodna kvalifikacija:
- c) naziv stečene kvalifikacije:
- d) godina upisa studija:
- e) godina završetka studija:
- a) naziv ustanove:
- b) grad i država u kojoj je stečena prethodna kvalifikacija:
- c) naziv stečene kvalifikacije:
- d) godina upisa studija:
- e) godina završetka studija:

4) Dokumentacija koja se dostavlja uz zahtjev:

- a) za inostrane kvalifikacije stečene u Republici Srbiji, Republici Hrvatskoj i Bosni i Hercegovini:
- ovjerena kopija inostrane kvalifikacije (diploma ili uvjerenje), u formatu A4, u dva primjerka;
 - ovjerena kopija nastavnog plana i programa (ili kopija nastavnog plana i programa ako je zvaničan nastavni plan i program objavljen i javno dostupan);
 - ovjerena kopija dopune diplome (ili – ako ustanova ne izdaje dopunu diplome – uvjerenje ustanove sa podacima iz tač. 1.3 do 8 Oblasca 6 Pravilnika o sadržaju i obliku diplome i dopuni diplome („supplement”), vođenju matične knjige studenata, evidenciji i sadržaju javnih isprava koje izdaje univerzitet i ustanove visokog obrazovanja);
 - ovjerena kopija rješenja o priznavanju inostrane obrazovne isprave o stečenom, odnosno započetom ili dijelu visokog obrazovanja;
 - dokaz o uplaćenju administrativnoj taksi, u skladu sa zakonom kojim se uređuje plaćanje administrativnih taksi.
- b) za inostrane kvalifikacije stečene u drugim državama:
- ovjerena kopija inostrane kvalifikacije (diploma ili uvjerenje), u formatu A4, u dva primjerku;
 - prevod inostrane kvalifikacije (diploma ili uvjerenje), ovjeren od ovlašćenog sudskog tumača, u dva primjerka;
 - prevod nastavnog plana i programa, ovjeren od ovlašćenog sudskog tumača (ili kopija nastavnog plana i programa ako je zvaničan nastavni plan i program objavljen i javno dostupan);
 - ovjerena kopija dopune diplome (ili – ako ustanova ne izdaje dopunu diplome – uvjerenje ustanove sa podacima iz tač. 1.3 do 8 Oblasca 6 Pravilnika o sadržaju i obliku diplome i dopuni diplome (supplement), vođenju matične knjige studenata, evidenciji i sadržaju javnih isprava koje izdaje univerzitet i ustanove visokog obrazovanja);
 - prevod dopune diplome ili uvjerenja iz podtačke f ove tačke – ovjeren od ovlašćenog sudskog tumača – jedan primjerak; i
 - dokaz o uplaćenju administrativnoj taksi, u skladu sa zakonom kojim se uređuje plaćanje administrativnih taksi.

U _____,

_____. _____. 20____. godine.

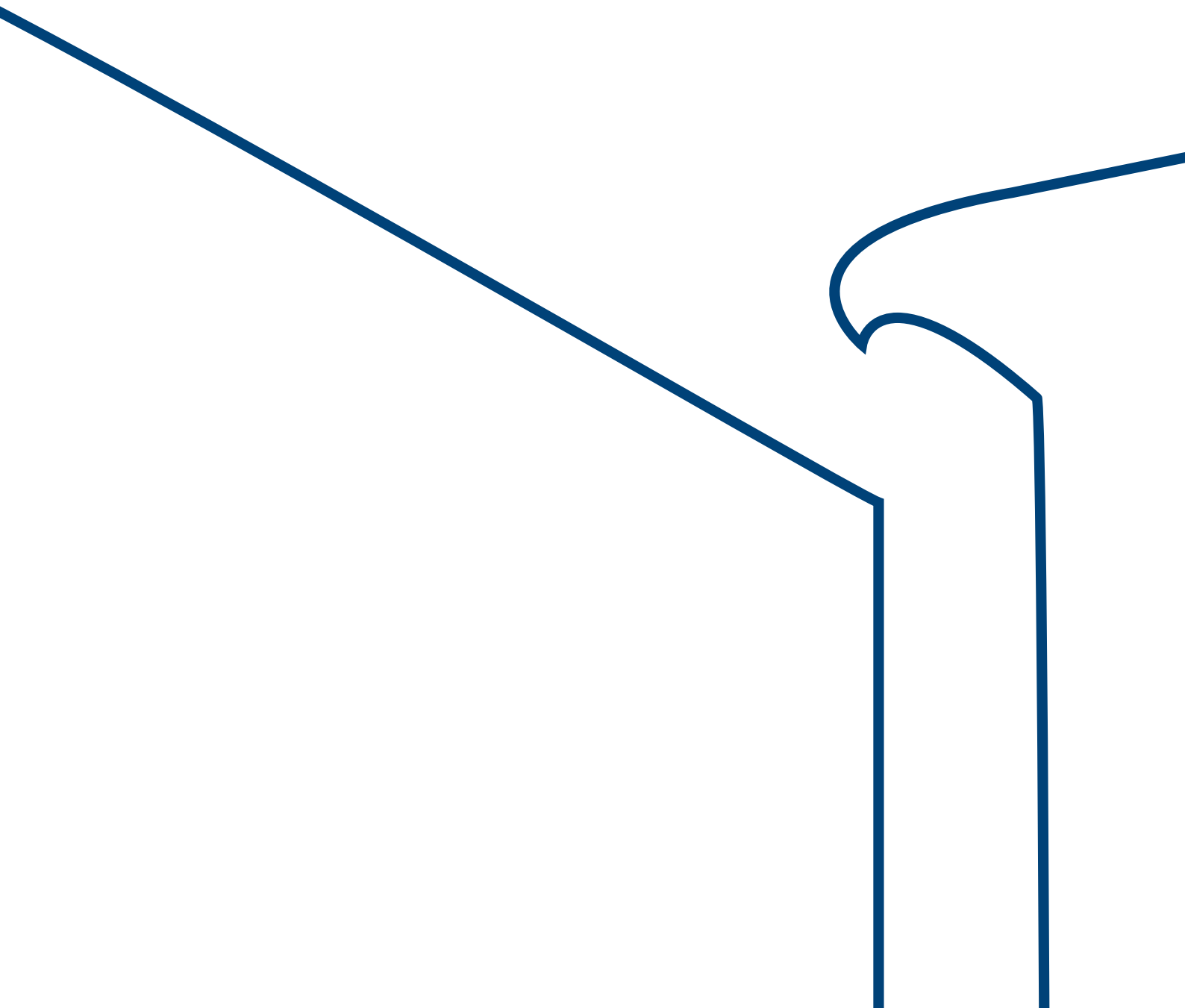
Potpis: _____,

Broj telefona: _____,

Adresa podnosioca zahtjeva: _____.



ODLUKA UO UCG O NAKNADAMA ZA STUDIRANJE NA UCG I DRUGIM NAKNADAMA



Na osnovu čl. 70 i 122dž) Zakona o visokom obrazovanju ("Sl. list CG, br. 44/14, 47/15, 40/16, 42/17, 71/17, 55/18, 3/19, 17/19, 47/19, 72/19, 74/20, 104/21 i 86/22), člana 24 stav 1 tačka 14 Statuta Univerziteta Crne Gore, a u vezi sa odredbama Zakona o administrativnim taksama ("Sl. list CG", br. 18/19), Upravni odbor Univerziteta Crne Gore, na sjednici od 28.09.2023. godine, donio je

ODLUKU O NAKNADI ZA STUDIRANJE NA UNIVERZITETU CRNE GORE I DRUGIM NAKNADAMA U VEZI SA STATUSOM STUDENTA, ADMINISTRATIVNIM I DRUGIM TROŠKOVIMA

I OPŠTE ODREDBE

Član 1

Ovom odlukom utvrđuju se visina naknade za studiranje koju plaćaju studenti I ciklusa koji ne ostvare 45 ECTS kredita, visina školarine koju plaćaju studenti upisani na osnovnim, specijalističkim, magistarskim i doktorskim studijama prije stupanja na snagu Zakona o izmjenama i dopunama Zakona o visokom obrazovanju ("Sl. list CG", br. 104/21) kao i druge naknade koje studenti plaćaju u ostvarivanju prava iz statusa studenta, administrativne takse, kao i administrativni i drugi troškovi za spise i radnje koji se izdaju/preduzimaju od organa Univerziteta Crne Gore, odnosno organizacionih jedinica Univerziteta Crne Gore (u daljem tekstu: Univerzitet).

II NAKNADA ZA STUDIRANJE

Član 2

Studenti I ciklusa studija koji prilikom upisa u narednu godinu studija ne ostvare 45 ECTS kredita plaćaju naknadu za studiranje.

Visina naknade iz stava 1 ovog člana utvrđuje se u iznosu:

- za studijske programe iz oblasti umjetnosti i arhitekture 500 eura/semestar, sa vrijednošću jednog ECTS kredita od 16,66 eura;
- za studijske programe iz oblasti prirodnih/tehničkih/društvenih/humanističkih nauka 250 eura/semestar, sa vrijednošću jednog ECTS kredita od 8,33 eura.

Studenti II ciklusa studija koji ne ostvare 45 ECTS kredita prilikom upisa u narednu godinu studija plaćaju naknadu za studiranje.

Visina naknade iz stava 3 ovog člana utvrđuje se prema vrijednosti jednog ECTS kredita u iznosu od 16,66 eura".

III ŠKOLARINA

Član 3

Studenti koji su upisani na osnovnim, specijalističkim i magistarskim studijama prije stupanja na snagu Zakona o izmjenama Zakona o visokom obrazovanju („Službeni

list Crne Gore", br. 104/21), imaju pravo da završe studije prema studijskom programu koji je važio u vrijeme upisa, po zakonu po kojem su upisani, a najkasnije do kraja studijske 2023/2024. godine, plaćaju školarinu u visini školarine koja je važila u vrijeme upisa na studije.

Studenti upisani na doktorskim studijama prije stupanja na snagu Zakona o izmjenama Zakona o visokom obrazovanju („Službeni list Crne Gore", br. 104/21), imaju pravo da završe studije prema studijskom programu koji je važio u vrijeme upisa, po zakonu po kojem su upisani, a najkasnije do kraja studijske 2023/2024. godine, plaćaju školarinu u visini od 250,00 eura po semestru, odnosno u srazmjernoj vrijednosti jednog ECTS kredita.

IV DRUGE NAKNADE U VEZI SA STATUSOM STUDENTA

Član 4

Za ponovno polaganje ispita u septembarskom ispitnom roku visina naknade iznosi 5,00 eura, za svaki ispit posebno.

Član 5

Za organizovanje dopunske-dodatne nastave, uključujući i oblike provjere znanja, u periodu van redovne nastave po Akademskom kalendaru i u okviru ispitnih rokova, studenti plaćaju naknadu u iznosu od 50,00 eura.

Član 6

Za ispis studenta sa Univerziteta plaća se iznos od 25,00 eura.

V ADMINISTRATIVNI I DRUGI TROŠKOVI

Član 7

Za izdavanje diplome osnovnih studija visina naknade iznosi 15,00 eura.

Za izdavanje diplome postdiplomskih studija visina naknade iznosi 20,00 eura.

Za izdavanje diplome doktorskih studija visina naknade iznosi 25,00 eura.

Za izdavanje dopune diplome (Suplement) visina naknade iznosi 15,00 eura.

Za duplikat, odnosno novu diploma/dopunu diplome visina naknade iznosi 10,00 eura.

Član 8

Za izdavanje potvrde o studiranju, uvjerenja o položenim ispitima, uvjerenja o završenim studijama, kao i za druge spise i radnje u vezi sa školovanjem studenata, ne plaća se naknada/taksa.

VI ADMINISTRATIVNE TAKSE

Član 9

Saglasno tarifnom broju 9 Taksene tarife iz Zakona o administrativnim taksama („Sl.list CG, br. 18/19), plaća se taksa:

- za izjednačavanje inostrane kvalifikacije nivoa obrazovanja sa kvalifikacijom nivoa obrazovanja u Crnoj Gori u iznosu od 50,00 eura;
- za priznavanje inostrane obrazovne isprave o započetom ili dijelu srednjeg opšteg ili stručnog obrazovanja u iznosu od 30,00 eura;
- za priznavanje inostrane obrazovne isprave o stečenom srednjem opšem ili stručnom obrazovanju u iznosu od 50,00 eura;
- za priznavanje inostrane obrazovne isprave o završenom visokom obrazovanju, odnosno postdiplomskim studijama u iznosu od 100,00 eura.

Taksa iz stava 1 ovog člana predstavlja prihod budžeta Crne Gore.

VII NASTANAK OBAVEZE

Član 10

Naknada za studiranje, odnosno školarina plaća se prilikom upisa u studijsku godinu.

Student koji nije uplatio naknadu za studiranje, odnosno školarinu iz stava 1 ovog člana nema pravo da prijavi ispit.

Izuzetno od stava 1 ovog člana, studentima se može omogućiti plaćanje naknade za studiranje u ratama.

Obaveza plaćanja drugih naknada/takse, po ovoj odluci, nastaje u trenutku podnošenja zahtjeva za izdavanje javne isprave, odnosno podnošenja zahtjeva za izvršenje upravnih radnji.

VIII OSLOBAĐANJE PLAĆANJA NAKNADE ZA STUDIRANJE, ODNOSNO ŠKOLARINE

Član 11

Studenti-lica sa invaliditetom oslobađaju se plaćanja naknade za studiranje, odnosno školarine.

IX PRELEZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Član 12

Danom stupanja na snagu ove odluke prestaje da važi Odluka o naknadi za studiranje na Univerzitetu Crne Gore, i drugim naknadama u vezi sa statusom studenta, administrativnim i drugim troškovima br. 02-282 od 27.9.2022. godine, sa izmjenama br. 02-282/2 od 13.10.2022. godine.

Član 13

Ova odluka stupa na snagu danom objavljivanja u Biltenu Univerziteta Crne Gore, a nakon dobijanja saglasnosti Ministarstva prosvjete.

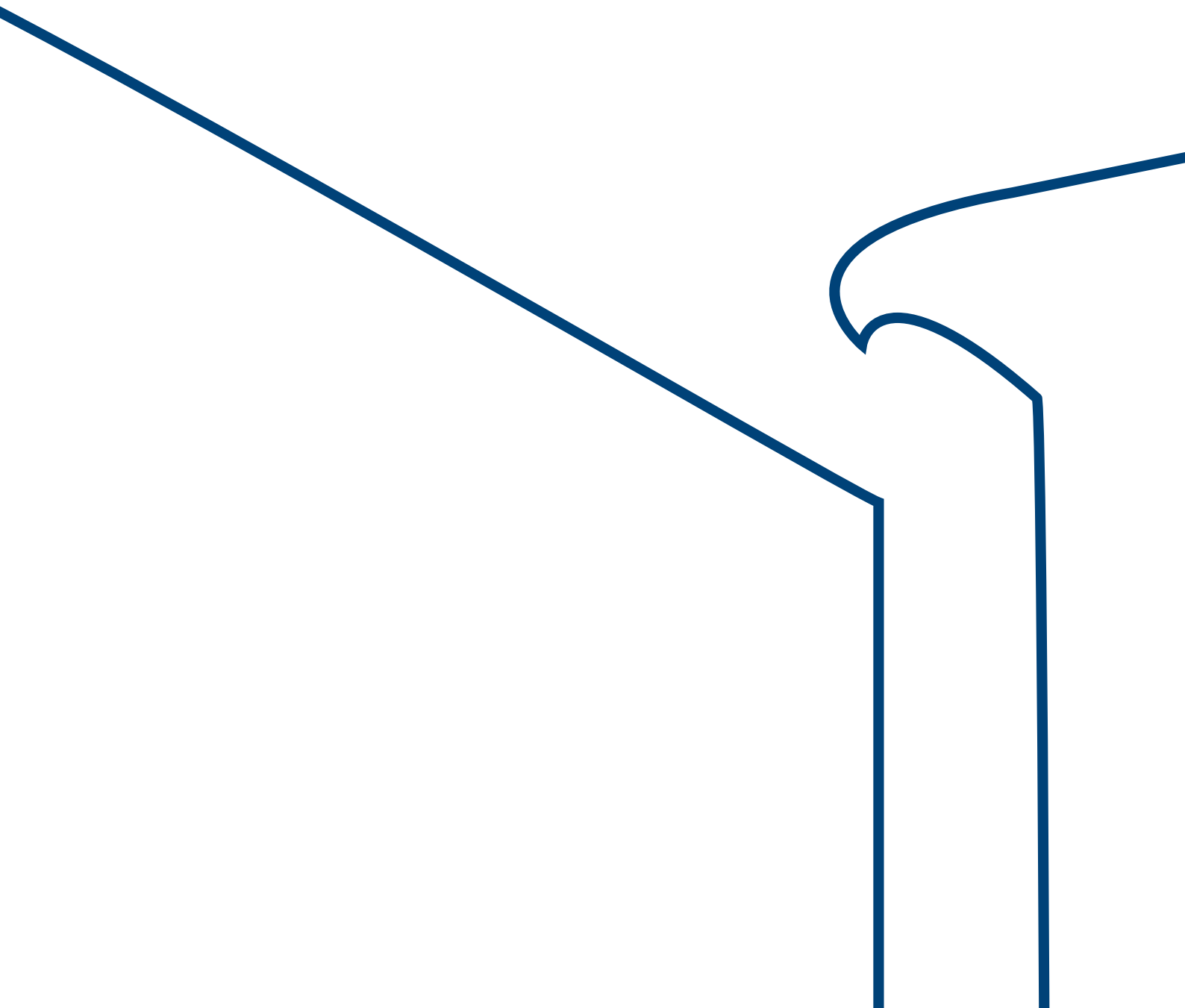
Broj: 02-4823/1

Podgorica, 28.09.2023. godine

UPRAVNI ODBOR UNIVERZITETA CRNE GORE
Predsjednica, Prof. dr Rajka Glušica



ZAKLJUČAK O PLAĆANJU ŠKOLARINE U RATAMA ZA SPECIJALISTIČKE ZA 2024/25.



Na osnovu člana 24. stav 1. tačke 14. i 23. Statuta Univerziteta Crne Gore, Upravni odbor Univerziteta Crne Gore, na sjednici od 17.09.2024. godine, usvojio je

ZAKLJUČAK

1. Studentima koji se po prvi put upisuju u prvu godinu specijalističkih studija u studijskoj 2024/2025. godini odobrava se plaćanje naknade za studiranje u tri rate po semestru, u sledećim rokovima:
 - Za zimski semestar:
 - Prva rata: prilikom upisa studijske godine;
 - Druga rata: do 01.11.2024. godine;
 - Treća rata: do 20.12.2024. godine.
 - Za ljetnji semestar:
 - Prva rata: do 15.02.2025. godine;
 - Druga rata: do 15.04.2025. godine;
 - Treća rata: do 15.09.2025. godine
2. Studenti osnovnih, specijalističkih i master studija koji su upisani u prvu godinu studija prije studijske 2024/2025. godine dužni su da prilikom upisa naredne godine imaju izmirene sve finansijske obaveze iz prethodne godine, kako bi imali status studenta u skladu sa zakonom.
3. Studentima iz tačke 2. ove odluke odobrava se plaćanje u ratama, po istom principu, za studijsku godinu koju upisuju.
4. Student koji koristi pravo iz ove odluke dužan je da podnese pisani zahtjev na obrascu koji je sastavni dio ove odluke.
5. Zahtjev sadrži izjavu studenta o prihvatanju obaveze plaćanja školarine/naknade za studiranje u punom iznosu, nezavisno od eventualne promjene statusa, uključujući i ispis nakon početka studijske godine.
6. Ovaj zaključak će biti objavljen na sajtu Univerziteta Crne Gore, a dostaviće se organizacionim jedinicama na realizaciju, kao i Studentskom parlamentu UCG.

Broj: 02-44079/1

Podgorica, 17.10.2024. godine

UPRAVNI ODBOR UNIVERZITETA CRNE GORE
Predsjednik, prof. dr Milivoje Radović

ZAHTJEV ZA ODOBRAVANJE PLAĆANJA ŠKOLARINE/NAKNADE ZA STUDIRANJE U RATAMA ZA STUDIJSKU 2024/2025. GODINU

Broj indeksa: _____
Ime i prezime: _____
Studijski program: _____
Fakultet: _____

Izjavljujem da sam u potpunosti saglasan/na sa uslovima i rokovima iz Zaključka Upravnog odbora Univerziteta Crne Gore br. 02-4079/1 od 17.10.2024. godine za plaćanje školarine/naknade za studiranje za studijsku 2024/2025. godinu u iznosu od _____ €.

Mjesto i datum: _____

STUDENT/KINJA

(ime i prezime upisati štampanim slovima)

(svojeručni potpis)

Studentska služba:

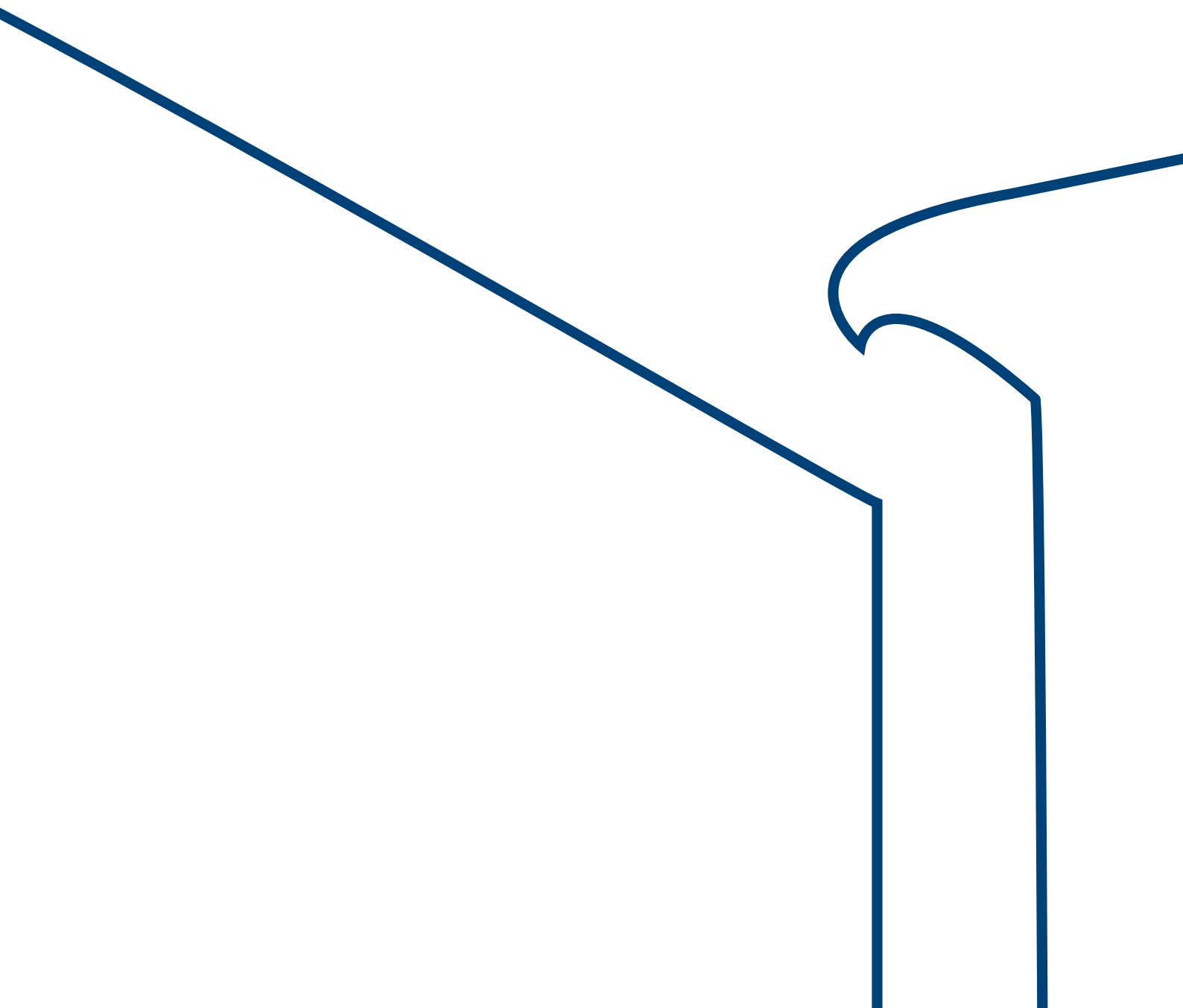
REFERENT

(ime i prezime upisati štampanim slovima)

(svojeručni potpis)



PRAVILA POSTUPKA IZBORA U AKADEMSKA I NAUČNA ZVANJA



Na osnovu člana 83 stav 13 Statuta Univerziteta Crne Gore, Senat Univerziteta Crne Gore, na sjednici održanoj 04. septembra 2014. godine, donio je

PRAVILA POSTUPKA IZBORA U AKADEMSKA I NAUČNA ZVANJA

Član 1

Ovim pravilima bliže se uređuje postupak, način i uslovi imenovanja komisije za pisanje izvještaja za izbor u akademska naučna zvanja na Univerzitetu Crne Gore (u daljem tekstu: Univerzitet), publikovanje izvještaja, rokovi postupka izbora, kao i druga pitanja u vezi sa postupkom izbora.

Član 2

Postupak za izbor u akademsko i naučno zvanje počinje javnim oglašavanjem, ako posebnim propisima nije drugačije određeno.

Član 3

Uz prijavu za izbor u akademsko i naučno zvanje kandidat je dužan da podnese dokumentaciju u skladu sa Mjerilima za izbor u akademska i naučna zvanja i Uputstvom za primjenu Mjerila za izbor u akademska i naučna zvanja.

Član 4

Prijave na konkurs podnose se arhivi Rektorata, u roku naznačenom u konkursu.

Neblagovremne i nepotpune prijave odbacuju se i ne uzimaju se u razmatranje.

Utvrđivanje blagovremenosti, potpunosti i provjeru usklađenosti konkursne dokumentacije sa Mjerilima za izbor u akademska i naučna zvanja i Uputstvom za primjenu Mjerila za izbor u akademska i naučna zvanja vrši Naučni odbor Biltena Univerziteta Crne Gore.

Naučni odbor Biltena Univerziteta Crne Gore obrazuje rektor i on se sastoji od pet članova, iz različitih oblasti nauka i umjetnosti.

Naučni odbor u roku do 30 dana od dana zaključenja konkursa vrši pregled konkursnog materijala i daje mišljenje, pojedinačno za svakog kandidata, sa mogućim zahtjevom za korekciju klasifikacione bibliografije.

U slučaju zahtjeva za korekciju klasifikacione bibliografije, mišljenje se dostavlja kandidatu, uz poziv da u roku od 5 dana otkloni nedostatke. Istekom ovog roka, Naučni odbor analizira odgovor kandidata i formira konačno mišljenje.

Mišljenja Naučnog odbora sastavni su dio konkursnog materijala.

Član 5

Nakon zaključenja konkursa, na predlog Vijeća organizacione jedinice (odnosno organizacionih jedinica u slučaju dvojne matičnosti), za razmatranje konkursnog materijala i pisanje izvještaja Senat Univerziteta imenuje komisiju od 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, odnosno naučnog savjetnika, jedan recenzent je sa drugog univerziteta. Kod interdisciplinarnih područja, recenzenti moraju biti iz svih odgovarajućih oblasti, odnosno organizacionih jedinica Univerziteta.

Recenzenti pišu izvještaje prema Mjerilima za izbor u akademska i naučna zvanja i 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.

Univerzitet na odgovarajući način javno oglašava oblik, vrijeme i mjesto održavanja inaguracionog predavanja kandidata koji se bira u akademsko zvanje redovni profesor.

Član 7

Rok za pisanje izvještaja je dva mjeseca od dana dostavljanja konkursnog materijala recenzentima.

Izvještaji recenzenata objavljuju se u Biltenu Univerziteta Crne Gore i stoje na uvidu javnosti 30 dana.

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.

Zainteresovana javnost može podnijeti prigovor u roku i na način kao i kandidat.

Po isteku roka iz stava 2 ovog člana, Vijeće organizacione jedinice Univerziteta (odnosno organizacionih jedinica u slučaju dvojne matičnosti) razmatra prigovore i izvještaje recenzenata i utvrđuje predlog, koji dostavlja Senatu Univerziteta. Ukoliko ocijeni neophodnim, Vijeće organizacione jedinice može vratiti izvještaje na dopunu, odnosno zatražiti od recenzenata dodatna objašnjenja. U slučaju postojanja prigovora Vijeće prije odlučivanja mora pribaviti mišljenje komisije za pisanje izvještaja.

Član 8

Na osnovu mišljenja Naučnog odbora, izvještaja recenzenata i predloga Vijeća organizacione jedinice Univerziteta, Senat Univerziteta donosi odluku o izboru u odgovarajuće akademsko odnosno naučno 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 9

Ako se nakon izbora u akademsko odnosno naučno zvanje dokaže da naučni radovi na osnovu kojih je izvršen izbor predstavljaju plagijat, ili ako lice sa akademskim

odnosno naučnim zvanjem prekrši Kodeks akademske etike, pokreće se postupak za oduzimanje zvanja.

Postupak iz stava 1 ovog člana pokreće Senat Univerziteta na sopstvenu inicijativu 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 10

Danom stupanja na snagu ovih pravila prestaju da važe Pravila postupka izbora u akademska zvanja br. 834 od 20.04.2004. godine.

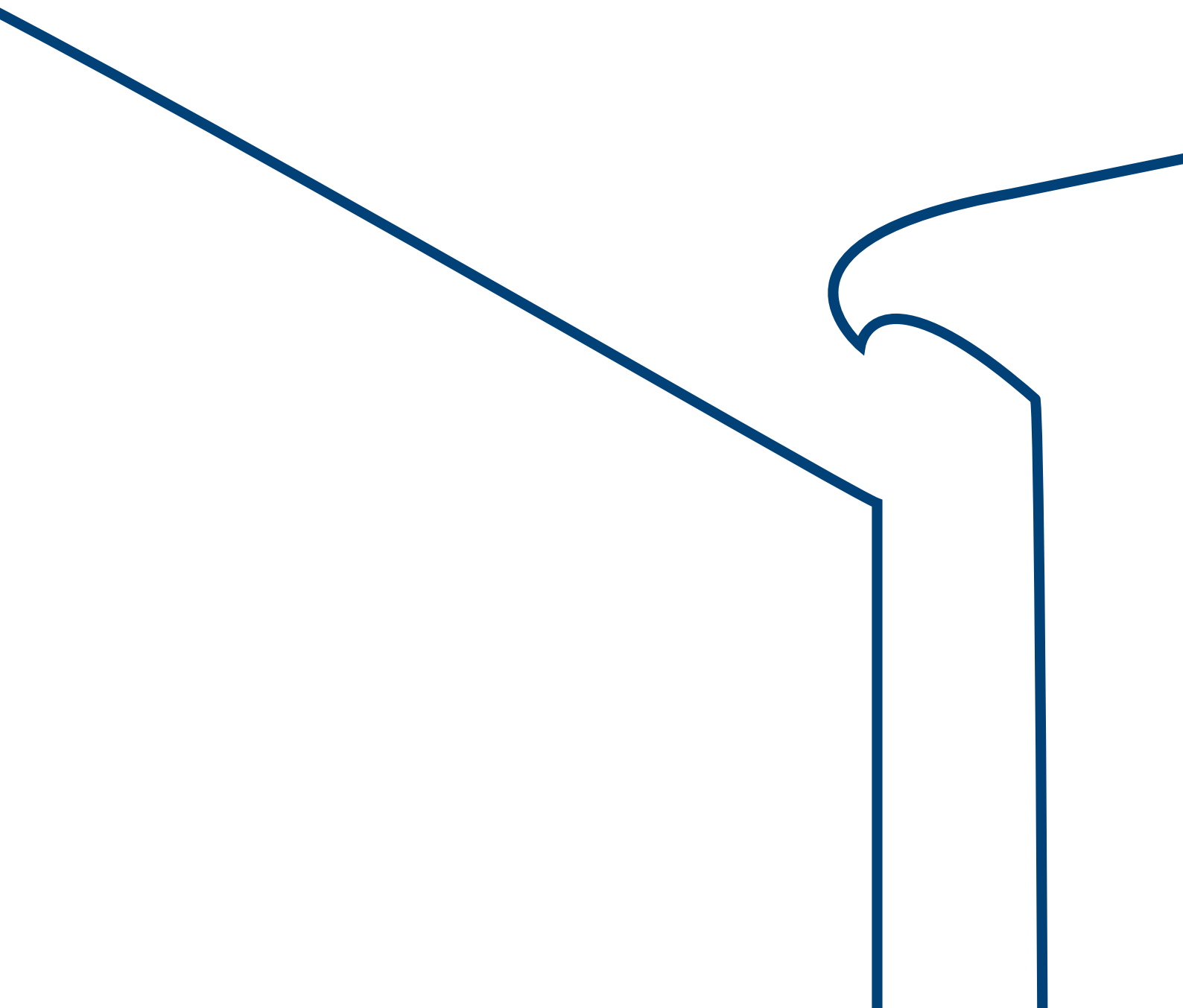
Član 11

Ova pravila stupaju na snagu danom donošenja, a objaviće se u Biltenu Univerziteta Crne Gore.

Broj: 08-1782
Podgorica, 04.09.2014. godine
SENAT UNIVERZITETA CRNE GORE
Predsjednik
Prof. Radmila Vojvodić



USLOVI I KRITERIJUMI ZA IZBOR U AKADEMSKA ZVANJA



Na osnovu člana 11, stav 2, tačka 3 Zakona o visokom obrazovanju („Službeni list Crne Gore” br. 44/14, 52/14, 47/15, 40/16, 42/17, 71/17, 55/18 i 3/19), Savjet za visoko obrazovanje na sjednici održanoj 16. aprila 2019. godine, utvrdio je

USLOVE I KRITERIJUME ZA IZBOR U AKADEMSKA ZVANJA

OSNOVNE ODREDBE

Član 1

Ovim aktom utvrđuju se uslovi i kriterijumi za izbor u akademska zvanja u ustanovama visokog obrazovanja.

Član 2

Akademska zvanja su:

1. redovni profesor,
2. vanredni profesor,
3. docent,
4. profesor visoke škole i
5. predavač visoke škole.

USLOVI I KRITERIJUMI ZA IZBOR U AKADEMSKA ZVANJA

Član 3

U akademska zvanja mogu biti izabrana lica koja ispunjavaju uslove i kriterijume propisane Zakonom o visokom obrazovanju i ovim aktom.

Član 4

U akademsko zvanje može biti izabrano lice koje:

1. ima doktorat nauka za oblast za koju se bira, odnosno visoko obrazovanje za umjetničke i njima odgovarajuće predmete na fakultetu i akademiji za likovnu, primijenjenu, muzičku, dramsku umjetnost i arhitekturu (u daljem tekstu: umjetnička disciplina);
2. ima provjerene pedagoške sposobnosti, koje utvrđuje vijeće organizacione jedinice u okviru koje se izvodi najveći broj časova predmeta, odnosno oblasti, za koje je raspisan konkurs;
3. ispunjava uslove za izbor u zvanje za odgovarajuću naučnu, odnosno umjetničku disciplinu koji su međunarodno uporedivi, u skladu sa ovim aktom;
4. ima priznata umjetnička djela, za umjetničke discipline.

USLOVI I KRITERIJUMI ZA ODGOVARAJUĆU NAUČNU/UMJETNIČKU DISCIPLINU

Član 5

Kao kriterijum za izbor, odnosno ponovni izbor u zvanje, uzima se u obzir kandidata naučna ili umjetnička, pedagoška i stručna aktivnost.

Bibliografska vrijednost naučnih i stručnih, umjetničkih, pedagoških dostignuća kandidata ocjenjuje se kvalitativno i kvantitativno (Prilog 1, Prilog 2, Prilog 3 i Prilog 4).

Član 6

Lice koje se bira u akademsko zvanje u odgovarajućim naučnim oblastima treba da zadovolji sljedeći kvalitativni kriterijum:

Naučno-istraživački rezultati kandidata su objavljeni u časopisima koji se nalaze na citatnim listama odnosno bazama naučnih radova SCI/SCIE/SSCI/A&HCI (kategorije Q1, Q2, Q3 i Q4, Prilog 1).

KVALITATIVNO OCJENJIVANJE BIBLIOGRAFIJE

Član 7

Naučno istraživački rezultati kandidata iz člana 6 ovog akta vrednuju se za pojedine oblasti brojem bodova, i to:

A. Oblast prirodno-matematičkih, tehničko-tehnoloških, medicinskih, poljoprivrednih nauka i arhitekture

1. U zvanje docenta može biti izabrano lice koje ima:
 - Najmanje 8 bodova za radove objavljene u renomiranim časopisima koji se nalaze u kategorijama Q1, Q2, Q3 i Q4 (broj bodova u $Q1+Q2+Q3+Q4 \geq 8$),
 - Najmanje 15 bodova ukupno iz naučno-istraživačke djelatnosti.
2. U zvanje vanrednog profesora može biti izabrano lice koje ima:
 - Najmanje 8 bodova (nakon prethodnog izbora) za radove objavljene u renomiranim časopisima koji se nalaze u kategorijama Q1, Q2, Q3 i Q4 (broj bodova u $Q1+Q2+Q3+Q4 \geq 8$),
 - Najmanje 15 bodova ukupno (nakon prethodnog izbora) iz naučno-istraživačke djelatnosti.
3. U zvanje redovnog profesora može biti izabrano lice koje ima:
 - Najmanje 16 bodova (nakon prethodnog izbora) za radove objavljene u renomiranim časopisima koji se nalaze u kategorijama Q1, Q2, Q3 i Q4 (broj bodova u $Q1+Q2+Q3+Q4 \geq 16$),
 - Najmanje 25 bodova ukupno (nakon prethodnog izbora) iz naučno-istraživačke djelatnosti.

B. Oblast društvenih i humanističkih nauka

1. U zvanje docenta može biti izabrano lice koje ima:
 - Najmanje 8 bodova za radove objavljene u renomiranim časopisima koji se nalaze u kategorijama Q1, Q2, Q3 i Q4 (broj bodova $K^*(Q1+Q2+Q3+Q4) \geq 8$),
 - Najmanje 15 bodova ukupno iz naučno-istraživačke djelatnosti.
2. U zvanje vanrednog profesora može biti izabrano lice koje ima:
 - Najmanje 8 bodova (nakon prethodnog izbora) za radove objavljene u renomiranim časopisima koji se nalaze u kategorijama Q1, Q2, Q3 i Q4 (broj bodova $K^*(Q1+Q2+Q3+Q4) \geq 8$),
 - Najmanje 15 bodova ukupno (nakon prethodnog izbora) iz naučno-istraživačke djelatnosti.
3. U zvanje redovnog profesora može biti izabrano lice koje ima:
 - Najmanje 16 bodova (nakon prethodnog izbora) za radove objavljene u renomiranim časopisima koji se nalaze u kategorijama Q1, Q2, Q3 i Q4 (broj bodova $K^*(Q1+Q2+Q3+Q4) \geq 16$),
 - Najmanje 25 bodova ukupno (nakon prethodnog izbora) iz naučno-istraživačke

djelatnosti.

Prilikom bodovanja publikacija u kategorijama Q1, Q2, Q3, Q4 za društvene i humanističke nauke primjenjuje se težinski koeficijent $K=1.5$ (Prilog 1).

C. Oblast umjetnosti

1. U zvanje docent može biti izabrano lice koje ima:
 - Najmanje 15 poena iz oblasti umjetničkog rada,
 - Najmanje 10 bodova iz oblasti umjetničkog rada mora biti realizovano kroz dvije reprezentativne i priznate reference u užoj umjetničkoj oblasti za koju se bira (kategorije U1 i U2).
2. U zvanje vanredni profesor može biti izabrano lice koje ima:
 - Najmanje 30 poena iz oblasti umjetničkog rada,
 - Najmanje 15 bodova iz oblasti umjetničkog rada moraju biti realizovani kroz dvije reprezentativne i priznate reference u užoj umjetničkoj oblasti za koju se bira (kategorije U1 i U2),
 - Najmanje 6 poena iz pedagoških sposobnosti, poslije izbora u zvanje docenta.
3. U zvanje redovnog profesora može biti izabrano lice koje ima:
 - Najmanje 50 poena iz oblasti umjetničkog rada,
 - Najmanje 30 bodova iz oblasti umjetničkog rada moraju biti realizovani kroz najmanje tri reprezentativne reference koje predstavljaju izuzetna umjetnička djela od uticaja na razvoj kulture i umjetnosti u užoj umjetničkoj oblasti za koju se bira (kategorije U1 i U2),
 - Najmanje 10 poena iz pedagoških sposobnosti poslije izbora u zvanje vanrednog profesora.

Član 8

Autorstvo na naučnim radovima se boduje na način da prvom autoru pripada puni broj predviđenih bodova za bibliografsku jedinicu, dok ostali autori, pod uslovom da broj autora nije veći od 5, dijele bodove sa brojem koji odgovara rednoj poziciji autora.

Ukoliko prvi autor nije ujedno i vodeći autor na radu, potreban je dokaz o vodećem autorstvu (pisana izjava prvog i ostalih autora). U ovom slučaju vodeći autor dobija puni broj poena za bibliografsku jedinicu (kao da se nalazi na prvom mjestu), a bodovi ostalim autorima se računaju u skladu sa promijenjenom pozicijom.

Za publikacije sa brojem autora većim od 5, autorstvo se boduje na način da se ukupan broj bodova za publikaciju dijeli sa ukupnim brojem autora (za sve autore uključujući i prvog).

Član 9

Publikacije u naučnim časopisima sa sumnjivom reputacijom i neadekvatnom recenzijom (npr. časopisi sa predatorskih lista), kao i pojave učestalog publikovanja u istom časopisu koje je nesrazmjerno broju publikacija kandidata u drugim časopisima (tj. u slučajevima kada se pojavi sumnja u nepristrasnost uređivačkog tima časopisa), treba da budu dodatno analizirane u cilju izuzeća iz razmatranja prilikom evaluacije doprinosa kandidata od strane stručnog organa ili tijela Senata zaduženog za naučna pitanja. U ovim slučajevima autor je u obavezi da uz rad dostavi dodatnu dokumentaciju stručnom organu ili tijelu Senata zaduženom za naučna pitanja: potvrdu o slanju rada, odluke urednika zajedno sa komentarima recenzenata i slično.

Član 10

U zvanje predavača visoke škole može biti izabrano lice koje se afirmisalo u svojoj struci, odnosno oblasti, za koju se bira.

Smatra se da kandidat za predavača visoke škole ispunjava uslov iz stava 1 ovog člana ukoliko prilikom ocjenjivanja objavljenih radova ostvari kumulativno najmanje 5 poena.

Član 11

U zvanje profesora visoke 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, i
- ima pozitivnu ocjenu pedagoškog rada za prethodni izborni period.

Kandidat za profesora visoke stručne škole treba da ostvari kumulativno najmanje 10 poena na osnovu objavljenih radova, od kojih najmanje 5 poena nakon odbrane doktorske disertacije.

Ekvivalencije za vrednovanje bibliografije

Član 12

Izuzetno, prilikom vrednovanja bibliografskih referenci za kandidate koji se biraju u akademska zvanja, a koji ne zadovoljavaju uslove koji se tiču kriterijuma za radove iz kategorija Q1, Q2, Q3 i Q4 (navedene u članu 7), moguće je primijeniti jednu od sljedećih ekvivalencija:

1. M1: Autorska naučna monografija izdata od strane renomiranog međunarodnog izdavača naučne literature može biti ekvivalentirana kao jedan rad u renomiranom časopisu (Q1 kategorija);
2. M2: Poglavlje u monografiji izdatoj od strane renomiranog međunarodnog izdavača naučne literature može biti ekvivalentirana kao jedan rad u renomiranom časopisu (Q3 kategorija);
3. R1: Uredništvo u časopisu iz kategorija Q1 se može ekvivalentirati radom u časopisu iz kategorije Q1, a uredništvo u časopisu iz kategorije Q2 se može ekvivalentirati radom u časopisu kategorije Q2;
4. I1: Međunarodni patent (EU patents, US patents) se može ekvivalentirati jednim radom u časopisu iz Q3 kategorije;
5. Rad objavljen u časopisu sa liste koju utvrđuje Ministarstvo prosvjete može se ekvivalentirati sa jednim radom u časopisu Q4 kategorije.

Član 13

Prilikom primjene ekvivalencije iz člana 12 ovog akta, autorstvo na naučnim radovima se boduje u skladu sa članom 8 ovog akta.

Kandidat može koristiti za ekvivalenciju samo jednu od kategorija navedenih u članu 12 ovog akta i samo jedan doprinos iz te kategorije može biti ekvivalentiran sa radom u odgovarajućem časopisu.

PROCJENA PEDAGOŠKE SPOSOBNOSTI

Član 14

Prilikom procjene pedagoških sposobnosti kandidata kao kriterijum za izbor se uzima:

- Opseg i sadržaj 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;
- Stručna, pedagoška i metodska vrijednost naučnih radova, udžbenika i priručnika;
- Mentorstvo pri izradi diplomskih, specijalističkih, magistarskih i doktorskih radova;
- Ocjena cjelokupnog pedagoškog rada.

Član 15

Minimalan broj bodova za pedagošku djelatnost kandidata koji se biraju u zvanja vanredni i redovni profesor:

- Najmanje 6 bodova ukupno iz pedagoških sposobnosti za izbor u zvanje vanrednog profesora (u klasifikacionoj bibliografiji se navodi kompletna pedagoška aktivnost kandidata),
- Najmanje 10 bodova ukupno iz pedagoških sposobnosti za izbor u zvanje redovnog profesora (u klasifikacionoj bibliografiji se navodi kompletna pedagoška aktivnost kandidata).

IV PRELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Član 16

Tumačenje odredaba ovog akta daje Savjet za visoko obrazovanje.

Član 17

Postupci za izbor u akademska zvanja započeti prije stupanja na snagu ovog akta završiće se u skladu sa Mjerilima o uslovima i kriterijumima za izbor u akademska zvanja, broj: 05-1-107/2016 od 9. septembra 2016. godine, odnosno u skladu sa ovim aktom ako je to povoljnije za kandidata.

Član 18

Danom stupanja na snagu ovog akta prestaju da važe Mjerilima o uslovima i kriterijumima za izbor u akademska zvanja, broj: 05-1-107/2016 od 9. septembra 2016. godine.

Član 19

Ovaj akt stupa na snagu danom objavljivanja na internet stranici Savjeta za visoko obrazovanje.

Broj: 631-3/2019-3
PREDSJEDNIK SAVJETA
Podgorica, 16. aprila 2019. godine
Prof. dr Srđan STANKOVIĆ

PRILOG 1

Opis kategorija časopisa za prirodno-matematičkih, tehničko-tehnoloških, medicinskih, poljoprivrednih nauka i arhitekture

Kategorija	Opis	Bodovi
Q1	Časopisi koji se nalaze u prvih 25% među časopisima sa web of science liste (SCI/SCIE, SSCI, AHCI)	10
Q2	Časopisi koji se nalaze u prvih 50% među časopisima sa web of science liste (SCI/SCIE, SSCI, AHCI)	8
Q3	Časopisi koji se nalaze u prvih 75% među časopisima sa web of science liste (SCI/SCIE, SSCI, AHCI)	6
Q4	Ostali časopisi sa web of science liste (SCI/SCIE, SSCI, AHCI)	4

Opis kategorija časopisa za društvene i humanističke nauke

Kategorija	Opis	K*Bodovi
Q1	Časopisi koji se nalaze u prvih 25% među časopisima web of science liste (SCI/SCIE, SSCI, AHCI)	15
Q2	Časopisi koji se nalaze u prvih 50% među časopisima web of science liste (SCI/SCIE, SSCI, AHCI)	12
Q3	Časopisi koji se nalaze u prvih 75% među časopisima web of science liste (SCI/SCIE, SSCI, AHCI)	9
Q4	Ostali časopisi sa web of science liste (SCI/SCIE, SSCI, AHCI)	6

Kategorizacija i rangiranje časopisa (Q1, Q2, Q3, Q4 kategorije) se vrši na osnovu Web of Science rangiranja ili Scopus-ovog rangiranja (posmatraju se samo radovi koji su na SCI/SCIE/SSCI/AHCI listama, a može se odabrati rangiranje koje je povoljnije za kandidata.).

Status časopisa se cijeni u vrijeme objavljivanja rada kandidata.

PRILOG 2

KVANTITATIVNO OCJENJIVANJE NAUČNO-ISTRAŽIVAČKE I STRUČNE BIBLIOGRAFIJE

I. Vrste i kvantitativno ocjenjivanje naučno-istraživačkih rezultata

Kategorija	Oznaka	Opis	Broj bodova
Autorske naučne monografije	M 1	Monografija međunarodnog značaja	10
	M 2	Poglavlje u monografiji međunarodnog značaja	6
	M 3	Monografija nacionalnog značaja	4
	M 4	Poglavlje u monografiji nacionalnog značaja	2
Radovi u naučnim časopisima	Q1	Rad u vodećem međunarodnom časopisu (časopis indeksiran na WoS listama, rangiran u prvih 25% časopisa po Scopusovom rangiranju)	10
	Q2	Rad u eminentnom međunarodnom časopisu (časopis indeksiran na SCI/SCIE/SSCI/A&HCI listama, rangiran u prvih 50% časopisa po Scopusovom rangiranju)	8
	Q3	Rad u međunarodnom časopisu (časopis indeksiran na SCI/SCIE/SSCI/A&HCI listama, rangiran u prvih 75% časopisa po Scopusovom rangiranju)	6
	Q4	Rad u međunarodnom časopisu (ostali časopisi indeksirani na SCI/SCIE/SSCI/A&HCI listama,)	4
	Q5	Rad u međunarodnom časopisu koji nije indeksiran na na SCI/SCIE/SSCI/A&HCI listama	4
	Q6	Rad u časopisu nacionalnog značaja	2
Radovi na naučnim konferencijama, učešća na izložbama, i slično	K1	Predavanje po pozivu na međunarodnom skupu štampano u cjelini (neophodno pozivno pismo)	3
	K2	Naučni rad na međunarodnom naučnom skupu (štampano u cjelini)	2
	K3	Naučni rad na nacionalnom naučnom skupu (štampano u cjelini)	1
	K4	Saopštenje na međunarodnom naučnom skupu (štampano u izvodu)	0.5
	K5	Saopštenje na nacionalnom naučnom skupu (štampano u izvodu)	0.2
	K6	Kustoski rad na međunarodnoj izložbi (sa međunarodnom selekcijom i katalogom štampanim na jednom od svjetskih jezika); učešće u žiriju međunarodnog konkursa; učešće u žiriju međunarodnih takmičenja.	1

	K7	Učešće na međunarodnoj izložbi (sa međunarodnom selekcijom i katalogom štampanim na jednom od svjetskih jezika)	2
	K8	Učešće na izložbi nacionalnog značaja (sa nacionalnom selekcijom i štampanim katalogom)	1
Stručne monografije i knjige	S1	Stručna monografija izdata u inostranstvu	4
	S2	Poglavlje u stručnoj monografiji izdatoj u inostranstvu	2
	S3	Stručna monografija izdata kod nas	2
	S4	Poglavlje u stručnoj monografiji izdatoj kod nas	1
	S5	Stručna knjiga izdata u inostranstvu	2
	S6	Stručna knjiga izdata kod nas	1
Uređivačka i recenzentska djelatnost	R1	Uredništvo u vrhunskom međunarodnom naučnom časopisu (na godišnjem nivou) - kategorije Q1	10
	R2	Uredništvo u renomiranom međunarodnom naučnom časopisu (na godišnjem nivou) - kategorije Q2	8
	R3	Uredništvo u međunarodnom naučnom časopisu (na godišnjem nivou) – Q3, Q4	4
	R4	Uredništvo u nacionalnom naučnom časopisu (na godišnjem nivou)	2
	R5	Uređivanje monografije međunarodnog značaja	4
	R6	Uređivanje monografije nacionalnog značaja	2
	R7	Recenziranje monografije međunarodnog značaja	2
	R8	Recenziranje monografije nacionalnog značaja	1
	R9	Recenziranje knjige studijskog karaktera izdate u inostranstvu	0.5
	R10	Recenziranje knjige studijskog karaktera izdate kod nas	0.3
	R11	Recenziranje radova objavljenih u međunarodnim časopisima (Q1, Q2, Q3, Q4)	2
	R12	Recenziranje radova objavljenih u ostalim časopisima	0.5
	R13	Recenziranje radova objavljenih u zbornicima sa skupa međunarodnog značaja	0.2
	R14	Recenziranje radova objavljenih u zbornicima sa skupa nacionalnog značaja	0.1
Ostala stručna djelatnost	R15	Izvedeni objekat (enterijer, usvojeni prostorni/urbanistički plan) međunarodnog značaja, pri čemu su glavni rezultati objavljeni i prikazani u međunarodnom časopisu ili monografiji međunarodnog značaja	6
	R16	Nagrada na međunarodnom konkursu, izbor u ekspertskim tijelima međunarodnih organizacija	3
	R17	Izvedeni objekat (enterijer, usvojeni prostorni/urbanistički plan) nacionalnog značaja, pri čemu su glavni rezultati objavljeni i prikazani u nacionalnom časopisu ili monografiji	2
	R18	Boravak na inostranoj instituciji (minimum 6 mjeseci) podržan od strane renomiranih fondacija (Marie Curie, Alexander von Humboldt foundation, Fulbright scholar program i slično)	10
Inovativna djelatnost	I1	Međunarodni patent	6

	I2	Nacionalni patent	4
	I3	Novi proizvod, tehnologija, software ili hardware, pripremljeni za domaće ili inostrano tržište, rješenje problema recenzirano i prihvaćeno na nacionalnom ili međunarodnom nivou (uz dokaz)	6
	I4	Bitno poboljšani proizvod, tehnologija, software ili hardware, pripremljeni za domaće ili inostrano tržište, rješenje problema recenzirano i prihvaćeno na nacionalnom ili međunarodnom nivou (uz dokaz)	3
	I5	Prototip, nova metoda, softver, standardizovan instrument, nova genska proba (uz dokaz)	6
	I6	Realizovan soj, sorta ili rasa, arhitektonsko, građevinsko ili urbanističko autorsko djelo na međunarodnom nivou	6
	I7	Realizovan soj, sorta ili rasa, arhitektonsko, građevinsko ili urbanističko autorsko djelo na nacionalnom nivou	3
Projekti	I8	Učešće u međunarodnom naučnom projektu	4
	I9	Učešće u nacionalnom naučnom projektu	2
	I10	Rukovođenje međunarodnim projektom	6
	I11	Rukovođenje nacionalnim projektom	3

* Prilikom ekvivalencije broj bodova za publikaciju se dodjeljuje u skladu sa kategorijom sa kojom je doprinos ekvivalentiran

PRILOG 3

KVANTITATIVNO OCJENJIVANJE REZULTATA U OBLASTI UMJETNOSTI

Kategorija	Referenca	Oznaka	Broj poena
U 1	Premijerno izvođenje/prikazivanje umjetničkog djela u inostranstvu na događajima od izuzetnog međunarodnog značaja, sa objavljenom kritikom	U 1.1	Do 15
	Premijerno izvođenje/prikazivanje umjetničkog djela u zemlji, sa objavljenom kritikom (djelo od izuzetnog nacionalnog značaja)	U1.2	Do 10
	Izlaganje umjetničkog djela na samostalnim izložbama u inostranstvu, sa objavljenom kritikom	U1.3	Do 15
	Izlaganje umjetničkog djela na samostalnim izložbama u zemlji, sa objavljenom kritikom	U1.4	Do 10
U 2	Premijerno izvođenje/prikazivanje umjetničkog djela na internacionalnim festivalima, smotrama, manifestacijama	U 2.1	Do 10
	Premijerno izvođenje/prikazivanje umjetničkog djela na nacionalnim festivalima, smotrama, manifestacijama	U 2.2	Do 5
	Izlaganje umjetničkog djela na kolektivnim (žiriranim) izložbama, salonima ili manifestacijama u inostranstvu	U 2.3	Do 10
	Izlaganje umjetničkog djela na kolektivnim (žiriranim) izložbama, salonima ili manifestacijama u zemlji	U2.4	Do 5
U 3	Ponovljeno izvođenje/prikazivanje autorskog umjetničkog djela u inostranstvu	U 3.1	Do 5
	Ponovljeno izvođenje/prikazivanje autorskog umjetničkog djela u zemlji	U 3.2	Do 3
	Umjetnička djela iz oblasti muzike (kompozitorsko stvaralaštvo ili izvođačka djelatnost) objavljena na nosaču zvuka ili slike	U 3.3	Do 5

U 4	Komercijalna realizacija umjetničkog djela u inostranstvu	U 4.1	Do 4
	Komercijalna realizacija umjetničkog djela u zemlji	U 4.2	Do 6
U 5	Vođenje umjetničkih projekata, festivala i seminara	U 5.1	Do 4
	Učešće u radu žirija, selektorskoj komisiji, umjetničkom savjetu na takmičenjima, konkursima, manifestacijama	U 5.2	Do 4
U 6	Objavljena stručna monografija ili stručna knjiga u inostranstvu od strane eminentnih međunarodnih izdavača	U 6.1	Do 10
	Objavljena stručna monografija ili stručna knjiga u zemlji	U 6.2	Do 5
U 7	Objavljeni umjetničko-istraživački radovi u časopisima i publikacijama u inostranstvu	U 7.1	Do 2
	Objavljeni umjetničko-istraživački radovi u časopisima i publikacijama u zemlji	U 7.2	Do 4

Za svaku pojedinačnu reprezentativnu referencu za koju autor, izvođač ili producent imaju odgovarajuću reprezentativnu umjetničku nagradu uvećava se broj predviđenih poena za 6 ukoliko je riječ o nagradi dobijenoj u zemlji, odnosno za 12 poena ukoliko je nagrada dobijena u inostranstvu na reprezentativnim nacionalnim i internacionalnim festivalima, manifestacijama i konkursima.

Napomena: Broj poena *do*, označava i usmjerava kandidate da ocjenu pojedinačne reprezentativne reference bodovno iskažu u odnosu na karakter i status umjetničke produkcije u okviru koje umjetničko djelo premijerno nastaje ili u odnosu na karakter i status nacionalnog i međunarodnog događaja gdje se umjetničko djelo izvodi, izlaže, realizuje i objavljuje. Za svaku referencu potrebno je priložiti tačne informacije i dokaze koje potvrđuju karakter događaja i manifestacija.

PRILOG 4

Kvantitativno ocjenjivanje pedagoških sposobnosti

Kategorija	Oznaka	Opis	Broj poena
Udžbenici	P1	Univerzitetski udžbenik koji se koristi u inostranstvu (uz potvrdu)	8
	P2	Univerzitetski udžbenik koji se koristi kod nas	4
	P3	Novo, dopunjeno izdanje udžbenika koji se koristi u inostranstvu (uz potvrdu)	4
	P4	Novo, dopunjeno izdanje udžbenika koji se koristi kod nas	2
Priručnici	P5	Priručnici, rječnici, leksikoni izdati u inostranstvu	2
	P6	Priručnici, rječnici, leksikoni izdati kod nas	1
Gostujući profesor	P7	Gostujući profesor na inostranim univerzitetima	5
	P8	Gostujući profesor na univerzitetima u okruženju koji nisu rangirani u prvih 500	2
Mentorstvo (komentorstvo se boduje sa polovinom poena)	P9	Na doktorskim studijama	4
	P10	Na master studijama	2
	P11	Na specijalističkim studijama	1
	P12	Na osnovnim studijama	0.5
Članstvo u komisijama	P13	Član komisije za ocjenu/odbranu doktorske disertacije na matičnom univerzitetu	2
	P14	Član komisije za ocjenu ili odbranu doktorske disertacije na drugom univerzitetu - rangiranom u prvih 100	5
	P15	Član komisije za ocjenu ili odbranu doktorske disertacije na drugom univerzitetu - rangiranom u prvih 500	4
	P16	Član komisije za ocjenu ili odbranu doktorske disertacije na drugom univerzitetu (koji nije obuhvaćen prethodnim tačkama)	2
Kvalitet nastave	P17	Kvalitet pedagoškog rada, odnosno kvalitet nastave	do 5

PRILOG 5

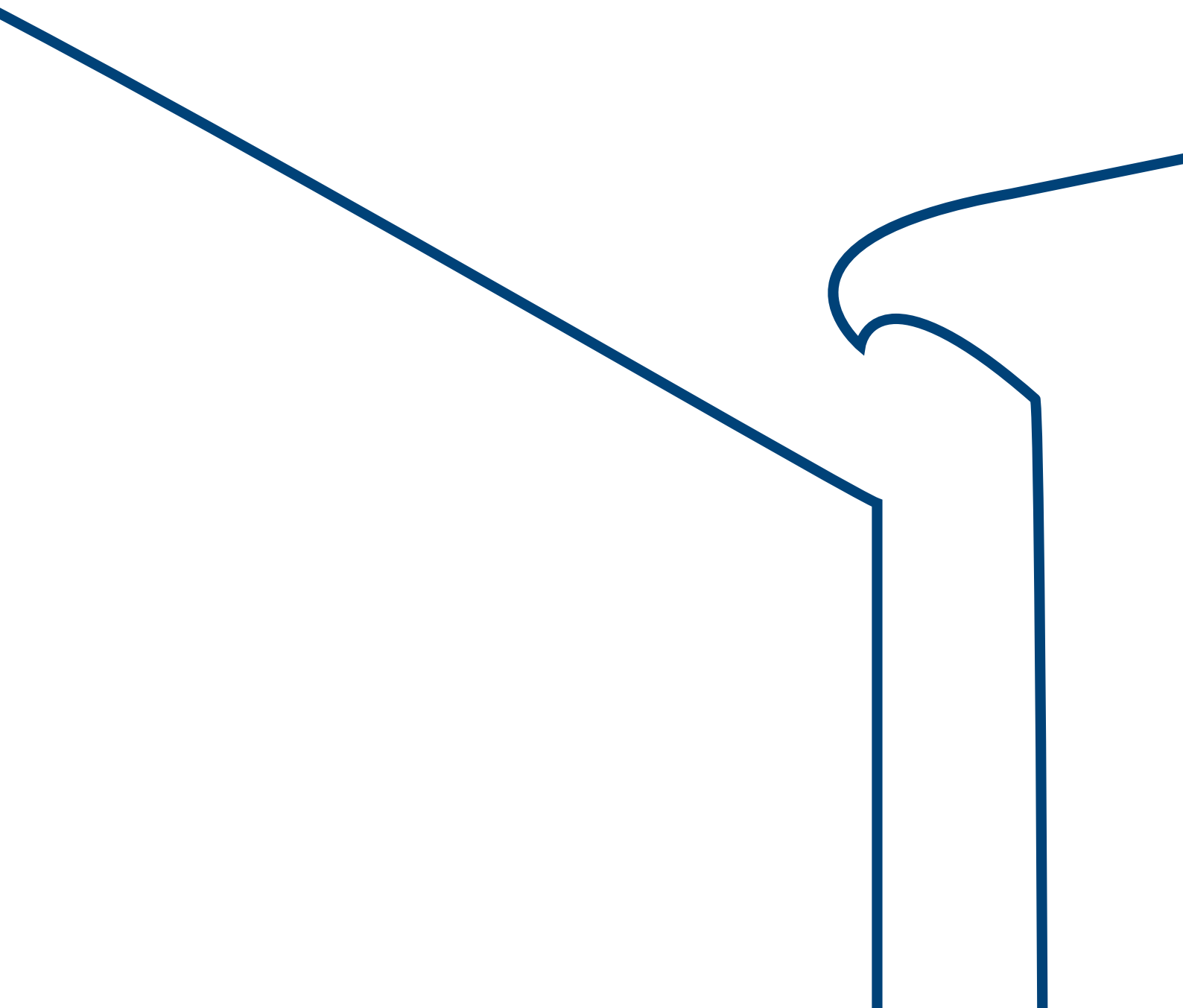
Spisak renomiranih međunarodnih izdavača

Academic Press London / Oxford (an imprint of Elsevier Science) Allen and Unwin
American Chemical Society (ACS) Ashgate/Avebury
Aspen
Australian National University Press Basic Books, Inc.
Berg, Oxford Blackwell Brill
Bruylant
Cambridge University Press Columbia University Press Cameron May
Clarendon Press Cornell University Press
CRC press Ghent Belgium (part of Taylor and Francis) CRC press New York (part of Taylor and Francis) Curzon Press
Duke University Press Earthscan
Edward Elgar Elsevier Science Foundation Press Francis and Taylor Frank Cass
Garland Science (part of Taylor and Francis) Garrisberg MacMillan
Harvard University Press Harcourt Brace Jovanovich, Inc.
Harper & Row Publishers, Inc./Ballinger Publishing Co. Hart
Harwood Academic Publishers Heinemann
IWA publishers James Currey
John's Hopkins University Press John Wiley
Karthala
Kegan Paul International Kluwer Academic Publishers Kluwer Law International LexisNexis
Liule, Brown and Company Lynn Rienner
M.E.Sharpe Inc. Macmillan/Palgrave Press Martinus Nijhoff Publishers Methuen
MIT Press Cambridge, Massachusetts NITA
Nomos
Oxford University Press Palgrave
Pergamon Press
Permanent Black/Orient Longman Pluto Press, London
Polity Press Praeger
Princeton University Press
Psychology Press (part of Taylor and Francis) Random House Inc, New York
Routledge
Routledge Cavendish Routledge Curzon
Rowman and Littlefield Publishers Royal Society of Chemistry (RSC) Sage Publications
SETAC Press Springer
St. Martin Press
State University of New York Press Stanford University Press
Swets Blackwell Taylor and Francis Texas University Press
Thomson – Sweet & Maxwell T&T Clark
United Nations University Press = UN University Press = UNU Press University of California Press
University of Chicago Press University of Michigan Press
University of Pennsylvania Press Verso
VS Verlag für Sozialwissenschaften Yale University Press
West Publication (Thomson Reuters Corporation) Westview Press
Wiley and Sons

***Spisak može biti dopunjen i drugim izdavačima od strane stručnog organa ili tijela Senata zaduženog za naučna pitanja.**



UPUTSTVO ZA PRIPREMU, REALIZACIJU I PUBLIKOVANJE INAUGURACIONOG PREDAVANJA



UPUTSTVO ZA PRIPREMU, REALIZACIJU I PUBLIKOVANJE INAUGURACIONOG PREDAVANJA

Bilten UCG, br. 636/25 od 28.03.2025. godine

Inauguraciono predavanje

Kandidat koji se bira u akademsko zvanje redovni profesor, prije izbora u zvanje drži inauguraciono predavanje na Univerzitetu Crne Gore (u daljem tekstu: Univerzitet).

Inauguraciono predavanje je, po pravilu, prezentacija najznačajnijeg naučnog, umjetničkog i stručnog rezultata odnosno doprinosa kandidata razvoju oblasti za koju se bira (u daljem tekstu: Predavanje).

Prijava predavanja

Organizaciona jedinica dostavlja Naučnom odboru naziv predavanja u pisanoj formi, zajedno sa referatom za izbor u zvanje, u skladu sa propisanom procedurom za postupak izbora u akademsko zvanje.

Komisija za praćenje predavanja

Za praćenje predavanja Senat Univerziteta imenuje komisiju od tri člana iz reda redovnih profesora Univerziteta ili iz reda istaknutih naučnika odnosno istaknutih umjetnika, sa akademskim zvanjem redovnog profesora odnosno naučnog savjetnika van Univerziteta iz oblasti iz koje se kandidat bira.

Termin i mjesto održavanja predavanja

Najava predavanja (podaci o kandidatu i oblasti za koju se bira, naziv predavanja, termin održavanja i imena članova komisije za praćenje predavanja) objavljuje se u Biltenu Univerziteta.

Predavanja se najavljuju i isticanjem obavještenja na oglasnoj tabli Univerziteta i svih jedinica Univerziteta, odnosno i drugim vidovima oglašavanja.

Predavanje se, po pravilu, održava u roku predviđenom za uvid javnosti u referat za izbor u zvanje.

Predavanje se održava na Univerzitetu Crne Gore. Izuzetno, kandidat koji se bira u zvanje redovni profesor za umjetničke discipline predavanje može održati i van prostorija Univerziteta Crne Gore.

Postupak i tok predavanja

Predavanja su javna.

Na početku predavanja jedan od članova komisije najavljuje predavanje. Najava sadrži osnovne podatke o kandidatu i nazivu predavanja, načinu postavljanja pitanja i

komentara od strane članova komisije i slušalaca, kao i poziv kandidatu da počne predavanje.

Pripremljeno predavanje prezenuje se u trajanju do 30 minuta.

Nakon završetka predavanja članovi komisije i slušaoci mogu postavljati pitanja i davati komentare u trajanju do 30 minuta.

Komentar se može upisati u obrazac, koji je dat u prilogu Uputstva.

Izveštaj o predavanju

Komisija podnosi Senatu Univerziteta izvještaj o uspješnosti održanog inauguracionog predavanja, zajedno sa komentarima slušalaca datim na obrascu.

Publikovanje predavanja

Nakon završenog predavanja, kandidat u roku od 30 dana od dana održavanja predavanja dostavlja konačni tekst inauguracionog predavanja Izdavačkom savjetu Univerziteta Crne Gore, na obrascu datom u prilogu ovog Uputstva.

Konačni tekst se dostavlja u obliku pripremljenom za publikovanje. Obim teksta ne može biti veći od 15 strana (A4 format, pismo Times New Roman, veličina pisma 12 pt, s razmakom između redova vrijednosti 1,5). Ilustrativni materijal (fotografije, crteži, tabele, grafikoni i slično) dostavljaju se i u posebnom formatu u skladu sa uputstvom za tehničku pripremu rukopisa Izdavačkog savjeta.

Sva predavanja publikuju se u Zborniku godišnjih inauguracionih predavanja na Univerzitetu, u okviru izdavačke djelatnosti Rektorata.

Uredništvo Rektorata dužno je da Zbornik godišnjih inauguracionih predavanja održanih u prethodnoj godini publikuje do kraja prvog kvartala (30. mart) u štampanoj i elektronskoj formi.

Prilog 1

SENATU UNIVERZITETA CRNE GORE INAUGURACIONO PREDAVANJE KANDIDATA ZA IZBOR U AKADEMSKO ZVANJE REDOVNI PROFESOR

KANDIDAT	
OBLAST	
TERMIN PREDAVANJA	

IZVJEŠTAJ

(Mišljenje Komisije o uspješnosti predavanja)

KOMISIJA:

Ime i prezime		Svojeručni potpis
1.		
2.		
3.		

Prilog 2

SENATU UNIVERZITETA CRNE GORE INAUGURACIONO PREDAVANJE KANDIDATA ZA IZBOR U AKADEMSKO ZVANJE REDOVNI PROFESOR

KANDIDAT	
OBLAST	
TERMIN PREDAVANJA	

KOMENTAR

(Komentar slušaoca o održanom predavanju)

KOMENTATOR:

Ime i prezime (akademski stepen, zvanje)	
Ustanova: (u kojoj je zaposlen/a)	
Svojeručni potpis	

Prilog 3

IZDAVAČKOM SAVJETU UNIVERZITETA CRNE GORE
INAUGURACIONO PREDAVANJE KANDIDATA
ZA IZBOR U AKADEMSKO ZVANJE REDOVNI PROFESOR

KANDIDAT	
OBLAST	
TERMIN PREDAVANJA	

NAZIV PREDAVANJA	
NAZIV PREDAVANJA NA ENGLESKOM JEZIKU	

Apstrakt predavanja

(do 1000 karaktera, sa proredima, pismo Times New Roman, veličina pisma 12 pt, s razmakom između redova vrijednosti 1,5)

Apstrakt predavanja na engleskom jeziku

(do 1000 karaktera, sa proredima, pismo Times New Roman; veličina pisma 12 pt, s razmakom između redova vrijednosti 1,5)

Tekst inauguracionog predavanja

(Obim teksta ne može biti veći od 15 strana, pismo Times New Roman, veličina pisma 12 pt, s razmakom između redova vrijednosti 1,5. Ilustrativni materijal (fotografije, crteži, tabele, grafikoni i slično) dostavljaju se i u posebnom formatu u skladu sa uputstvom za tehničku pripremu rukopisa Izdavačkog savjeta)

Biografija kandidata

(do 1000 karaktera, sa proredima, pismo Times New Roman; veličina pisma 12 pt, s razmakom između redova vrijednosti 1,5)

Obrazloženje

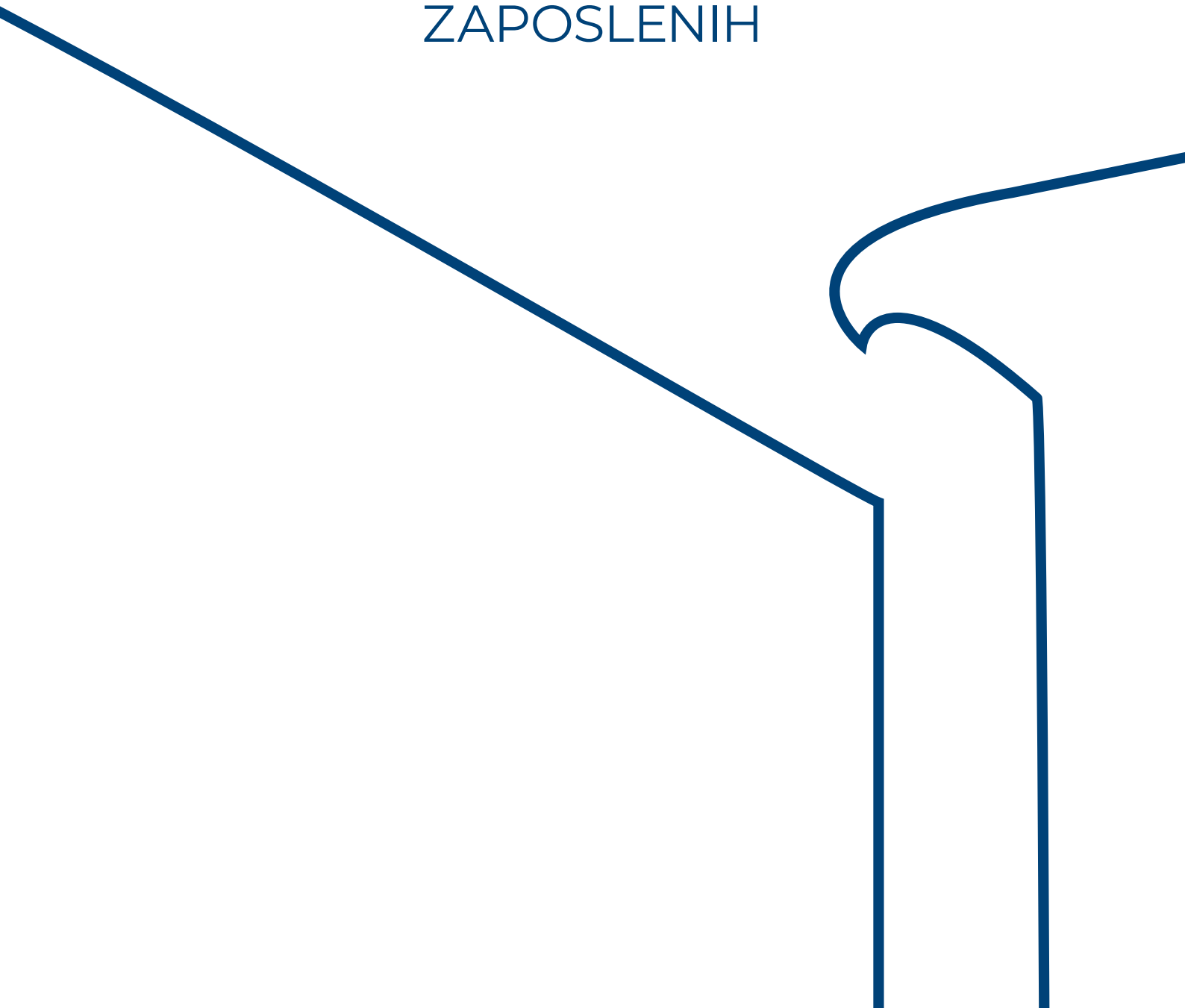
Inauguraciono predavanje predstavlja integralni dio procesa sticanja najviših kvalifikacija za samostalno sprovođenje istraživanja i izvođenja nastave. Riječ je o konačnom radu kojim se formalno procjenjuju sposobnosti kandidata za izbor u akademsko zvanje redovnog profesora. Inauguraciono predavanje objedinjuje istraživački opus kandidata, prezentaciju i temeljnu raspravu o postignutim rezultatima. U duhu dobre prakse renomiranih svjetskih univerziteta, inauguraciona predavanja se publikuju u okviru izdavačke djelatnosti matične akademske institucije.

Oslanjajući se na najbolje modele savremenih univerziteta, te slijedeći sopstvenu misiju promocije naučnoistraživačkog i umjetničkog stvaralaštva, Univerzitet Crne Gore ustanovljava Zbornik godišnjih inauguracionih predavanja UCG.

Namjera predlagača je da proces izbora kandidata u akademsko zvanje redovnog profesora učini ne samo vidljivijim, već i trajnim svjedočanstvom pojedinačnih doprinosa kandidata naučno-obrazovnoj i umjetničkoj teoriji i praksi u zemlji i svijetu. U skladu s tim, publikovanje inauguracionih predavanja na Univerzitetu Crne Gore ubuduće će biti neizostavni dio izbora u akademsko zvanje redovnog profesora.



PRAVILNIK O POSTUPKU, USLOVIMA VREDNOVANJA I NAČINU NAGRAĐIVANJA ZAPOSLENIH



PRAVILNIK
o postupku, uslovima vrednovanja i načinu nagrađivanja
zaposlenih za izuzetan doprinos razvoju i međunarodnom
pozicioniranju Univerziteta Crne Gore

Bilten UCG, br. 550/22 od 15.02.2022, 554/22 od 14.03.2022, 570 od 09.12.2022. i
br. 574/23 od 02.02.2023. i 602/24 od 05.03.2024.godine

Osnovne odredbe

Član 1

Ovim pravilnikom bliže se uređuju postupak, uslovi vrednovanja i način nagrađivanja zaposlenih za poseban doprinos razvoju, a posebno međunarodnom pozicioniranju Univerziteta Crne Gore (u daljem tekstu: Univerzitet) putem objavljivanja rezultata naučno- istraživačkog rada u vodećim referentnim kategorijama časopisa i izdavača, ostvarivanja akademske mobilnosti na visokorangiranim univerzitetima ili na drugi način utvrđen ovim pravilnikom.

Zaposlenim u smislu stava 1 ovog pravilnika smatra se i lice kome je radni odnos na Univerzitetu Crne Gore prestao, a koji je u vrijeme ispunjenja uslova za nagrađivanje po ovom pravilniku bio u radnom odnosu na Univerzitetu Crne Gore.

Član 2

Izrazi koji se u ovom pravilniku koriste za fizička lica u muškom rodu podrazumijevaju iste izraze u ženskom rodu.

Član 3

Izraz „naučna monografija” upotrijebljen u ovom pravilniku, ima sljedeća značenja:

- publikacija u kojoj se istraživački utemeljeno, originalno, sistematično i obuhvatno tretira neki problem, pitanje ili predmet, ličnost ili događaj, u jednoj svesci, odnosno u određenom broju svezaka koje se objavljuju istovremeno ili u unaprijed određenom vremenskom razdoblju; ili
- djelo u kome se po prvi put saopštavaju rezultati sopstvenih istraživanja, odnosno, činjenice i saznanja koja do tada nijesu bila poznata naučnoj javnosti.

Radovi u naučnim časopisima i citatnim bazama

Član 4

Zaposleni kome se objavi rezultat naučno-istraživačkog rada (u daljem tekstu: „rad”) u časopisu koji se nalazi u međunarodnim citatnim bazama: „SCI” („Science Citation Index”), „SCIE” („Science Citation Index Expanded”), „SSCI” („Social Sciences Citation Index”), „A&HCI” („Arts & Humanities Citation Index”) ima pravo na jednokratnu nagradu u bruto iznosu od 800 eura po radu, podijeljeno sa brojem autora.

Prvom autoru koautorskog rada iz stava 1 ovog člana pripada i bruto iznos od 90 eura po radu.

Uz zahtjev iz člana 10 stav 1 ovog pravilnika zaposleni dostavlja dokaze o objavi rada, o statusu časopisa, impakt faktoru časopisa, prvenstvu u autorstvu, kao i druge dokaze koje Univerzitet zatraži.

Naučno-istraživački rad po pravilu sadrži apstrakt, uvod, obrazloženu metodologiju, odjeljak sa rezultatima, zaključak i literaturu.

Član 4a

Zaposleni kome se objavi rezultat naučno-istraživačkog rada u časopisu Science (AAAS) ili časopisu Nature, ima pravo na jednokratnu nagradu u bruto iznosu od 1.500 eura po radu, podijeljeno sa brojem autora.

Prvom autoru koautorskog rada iz stava 1 ovog člana pripada i bruto iznos od 150 eura po radu.

Uz zahtjev iz člana 10 stav 1 ovog pravilnika zaposleni dostavlja dokaze o objavi rada, kao i druge dokaze koje zatraži Univerzitet.

Naučne monografije objavljene od strane renomiranih međunarodnih izdavača

Član 5

Zaposleni, kome renomirani međunarodni izdavač iz priloga „A” ovog pravilnika objavi naučnu monografiju, ima pravo na jednokratnu nagradu u bruto iznosu od 1.300 eura, podijeljeno sa ukupnim brojem autora monografije.

Naučna monografija sadrži naučnu metodologiju kojom autor dokazuje da je samostalno sproveo istraživački postupak i da sadržinu, koju saopštava, po prvi put koristi u naučnom radu.

Uz zahtjev iz člana 10 stav 1 ovog pravilnika zaposleni dostavlja najmanje jedan primjerak monografije, kao i druge dokaze koje Univerzitet zatraži.

Nakon što se zaposlenom isplati nagrada, monografija iz stava 3 ovog člana se dostavlja Centralnoj univerzitetskoj biblioteci.

Akadska mobilnost na visokorangiranim univerzitetima

Član 6

Zaposleni koji održi predavanja u svojstvu gostujućeg predavača ili obavi istraživački rad u neprekidnom boravku od najmanje jednog semestra na univerzitetima sa Šangajske liste („Academic Ranking of World Universities”), ima pravo na jednokratnu nagradu u bruto iznosu od 900 eura.

Uz zahtjev iz člana 10 stav 1 ovog pravilnika zaposleni dostavlja dokaz o angažovanju, periodu angažovanja, broju predavanja ili sprovedenom istraživanju.

Recenziranje

Član 7

Zaposleni koji recenzira rad u časopisu koji se nalazi na platformi „WOS” („Clarivate Analytics”, „SCI/SCIE/SSCI/A&HCI”), ima pravo na sljedeću nagradu:

- za više od 10 recenzija u toku jedne kalendarske godine, jednokratnom nagradom u bruto iznosu od 450 eura,
- za više od 20 recenzija u toku jedne kalendarske godine, nagradom u bruto iznosu od 900 eura.

Nagrađivanje za recenzentsku djelatnost se odnosi na kalendarsku godinu za koju je zadovoljen kriterijum.

Uredništvo

Član 8

Zaposleni koji stekne svojstvo urednika u časopisu koji se nalazi na platformi „WOS” („Clarivate Analytics”, „SCI/SCIE/SSCI/A&HCI”), ima pravo na sljedeću nagradu:

- za uredništvo u časopisu koji se nalazi na platformi „WOS” („Clarivate Analytics”, „SCI/SCIE/SSCI/A&HCI”), jednokratnom nagradom u bruto iznosu od 1.200 eura.

Nagrađivanje za uredničku djelatnost vrši se jednokratnom nagradom za period trajanja statusa Urednika.

Projektne aktivnosti

Član 9

Projektni tim, čija se prijava međunarodnog i nacionalnog projekta usvoji ima pravo na sljedeću nagradu:

- za odobreni međunarodni projekat (kada novčana sredstva nijesu obezbijeđena iz državnog budžeta, niti od drugih sredstava kojima raspolaže Vlada Crne Gore), na konkurentskoj osnovi – u svojstvu koordinatora cijelog konzorcijuma – jednokratnom nagradom u vrijednosti od 3,75% od vrijednosti budžeta dodijeljenog Univerzitetu Crne Gore (opredijeljeni iznos umanjen za iznos za obavezno sufinansiranje) – projektni tim koji je učestvovao u izradi prijave;
- za odobreni međunarodni projekat (kada novčana sredstva nijesu obezbijeđena iz državnog budžeta, niti od drugih sredstava kojima raspolaže Vlada Crne Gore), na konkurentskoj osnovi – u svojstvu partner ustanove – jednokratnom nagradom u vrijednosti od 1,25% od vrijednosti budžeta dodijeljenog Univerzitetu Crne Gore (opredijeljeni iznos umanjen za iznos za obavezno sufinansiranje) – projektni tim koji je učestvovao u podršci prijave Univerziteta Crne Gore;
- za odobreni nacionalni projekat (kada su novčana sredstva obezbijeđena iz državnog budžeta ili od drugih sredstava kojima raspolaže Vlada Crne Gore), na konkurentskoj osnovi – u svojstvu koordinatora cijelog konzorcijuma – jednokratnom nagradom u vrijednosti od 2,25% od vrijednosti budžeta dodijeljenog Univerzitetu Crne Gore (opredijeljeni iznos umanjen za iznos za obavezno sufinansiranje) – projektni tim koji je učestvovao u izradi prijave;

- za odobreni nacionalni projekat (novčana sredstva obezbijedena iz državnog budžeta ili od drugih sredstva kojima raspolaže Vlada Crne Gore), na konkurentskoj osnovi – u svojstvu partner ustanove – jednokratnom nagradom u vrijednosti od 0,75% od vrijednosti budžeta dodijeljenog Univerzitetu Crne Gore (opredijeljeni iznos umanjen za dio obaveznog sufinansiranja) – projektni tim koji je učestvovao u podršci pripreme prijave Univerziteta Crne Gore.

U slučaju partnerstva više organizacionih jedinica Univerziteta Crne Gore u okviru projekta, nagrada se proporcionalno raspoređuje organizacionim jedinicama u odnosu na dodijeljena sredstva.

Nagrađivanje se ograničava na budžet projekta dodijeljenog Univerzitetu Crne Gore (opredijeljeni iznos umanjen za iznos za obavezno sufinansiranje) u iznosu od najviše 250.000 eura.

Postupak za dodjelu nagrade po nekom od osnova predviđenih ovim pravilnikom

Član 10

Zaposleni podnosi zahtjev za isplatu nagrade prodekanu za nauku organizacione jedinice na kojoj je zaposlen, prodekanu koga odredi rukovodilac organizacione jedinice (u slučaju da ni jedan od imenovanih prodekana nije prodekan za nauku), odnosno rukovodiocu organizacione jedinice u slučaju da ista nema imenovanih prodekana.

Odgovorno lice iz stava 1 ovog člana cijeni da li je zahtjev blagovremen, uredan, podnjet od strane ovlašćenog lica i osnovan i u roku od 30 dana od dana podnošenja zahtjeva dostavlja obrazložen predlog i spise predmeta Naučnom odboru Univerziteta Crne Gore na dalji postupak.

Neblagovremen, neuredan i zahtjev podnjet od strane neovlašćenog lica se ne razmatra.

Naučni odbor dostavlja rektoru mišljenje o ispunjenosti uslova koji se odnose na kategoriju, kvalitet i relevantnost doprinosa za nagrađivanje zaposlenih u vezi sa članovima 4, 5, 7 i 8 ovog pravilnika.

Kvalitet i relevantnost doprinosa podrazumijevaju da časopisi i izdavači nisu na potencijalnim predatorskim listama, odnosno da su nesumnjive naučne i akademske reputacije.

Na osnovu pozitivnog mišljenja Naučnog odbora i predloga iz stava 2 ovog člana, rektor donosi odluku o isplati nagrade.

U postupku dodjele nagrade za odobreni međunarodni i nacionalni projekat, koordinator/rukovodilac projekta podnosi zahtjev za nagrađivanje prorektoru za internacionalizaciju, uz dokaz da je potpisan ugovor o realizaciji projekta, kao i dokaz o visini budžeta dodijeljenog Univerzitetu Crne Gore (odnosno organizacionoj jedinici) nakon potpisivanja ugovora.

Rektor, na osnovu predloga prorektora za internacionalizaciju za dodjelu nagrade po osnovu odobrenog projekta, donosi odluku o isplati nagrade.

Odluka o isplati se donosi najkasnije u roku od šest mjeseci od dana dostave dokumentacije i predloga za nagrađivanje po nekom od osnova iz ovog pravilnika Rektoratu.

Nagrada se isplaćuje kao dodatak na zaradu odnosno uz naknadu po osnovu ugovora o dopunskom radu zaposlenog na Univerzitetu u smislu člana 11 ovog pravilnika.

Član 11

Izabranom akademskom osoblju iz kliničkih predmeta, u dopunskom radu na Univerzitetu, pripada nagrada koja iznosi 50% vrijednosti nagrade koja može da se dodijeli ovim pravilnikom.

Ostale aktivnosti

Član 12

Rektor može dodijeliti nagradu po jednom zaposlenom na svakoj organizacionoj jedinici, na predlog Vijeća organizacione jedinice, uz obrazloženje za posebne doprinose u razvoju naučno-istraživačkog ili umjetničko-istraživačkog rada i međunarodnom pozicioniranju Univerziteta, u bruto iznosu od 900 eura.

Nagrade iz stava 1 ovog člana mogu se dodijeliti jednom u toku godine, u periodu koji odredi rektorski kolegijum.

Nagrada se isplaćuje kao dodatak na zaradu odnosno uz naknadu po osnovu ugovora o dopunskom radu zaposlenog na Univerzitetu u smislu člana 11 ovog pravilnika.

Nagrada za izvrsnost i prepoznatljivost naučno-istraživačkih rezultata

Član 12a

Zaposleni koji je rangiran u top 2% naučnika shodno Stanfordovoj listi ima pravo na godišnju nagradu u bruto iznosu od 2.000 eura.

Rektor donosi odluku o nagrađivanju zaposlenog, na predlog Naučnog odbora. Nagrada se uručuje prilikom obilježavanja dana Univerziteta Crne Gore.

Rok za podnošenje zahtjeva

Član 13

Lica iz člana 1 ovog pravilnika mogu podnijeti zahtjev za nagrađivanje u roku od tri mjeseca od dana ispunjenja usova za nagrađivanje po nekom od osnova iz ovog pravilnika.

Primjena pravila upravnog postupka

Član 14

Na pitanja koja nijesu uređena ovim pravilnikom shodno se primjenjuju pravila upravnog postupka.

Započeti postupci

Član 15

Na podnesene zahtjeve za ostvarivanje prava na nagradu po osnovu izuzetnog doprinosa razvoju i međunarodnom pozicioniranju Univerziteta Crne Gore, a koji su podneseni prije stupanja na snagu ovog pravilnika, primjenjivaće se odredbe prethodnog pravilnika.

Na stečena prava, koja nisu ostvarena prije stupanja na snagu ovog pravilnika, za dodjelu nagrade za radove u naučnim časopisima i citatnim bazama, naučne monografije objavljene od strane renomiranih međunarodnih izdavača, akademsku mobilnost na visokorangiranim univerzitetima, recenzije, uredništva i projektne aktivnosti primjenjivaće se odredbe ranije važećeg pravilnika.

Prestanak važenja ranijeg propisa

Član 16

Danom stupanja na snagu ovog pravilnika prestaje da važi Pravilnik o postupku, uslovima vrednovanja i načinu nagrađivanja zaposlenih za poseban doprinos razvoju i međunarodnom pozicioniranju Univerziteta Crne Gore.

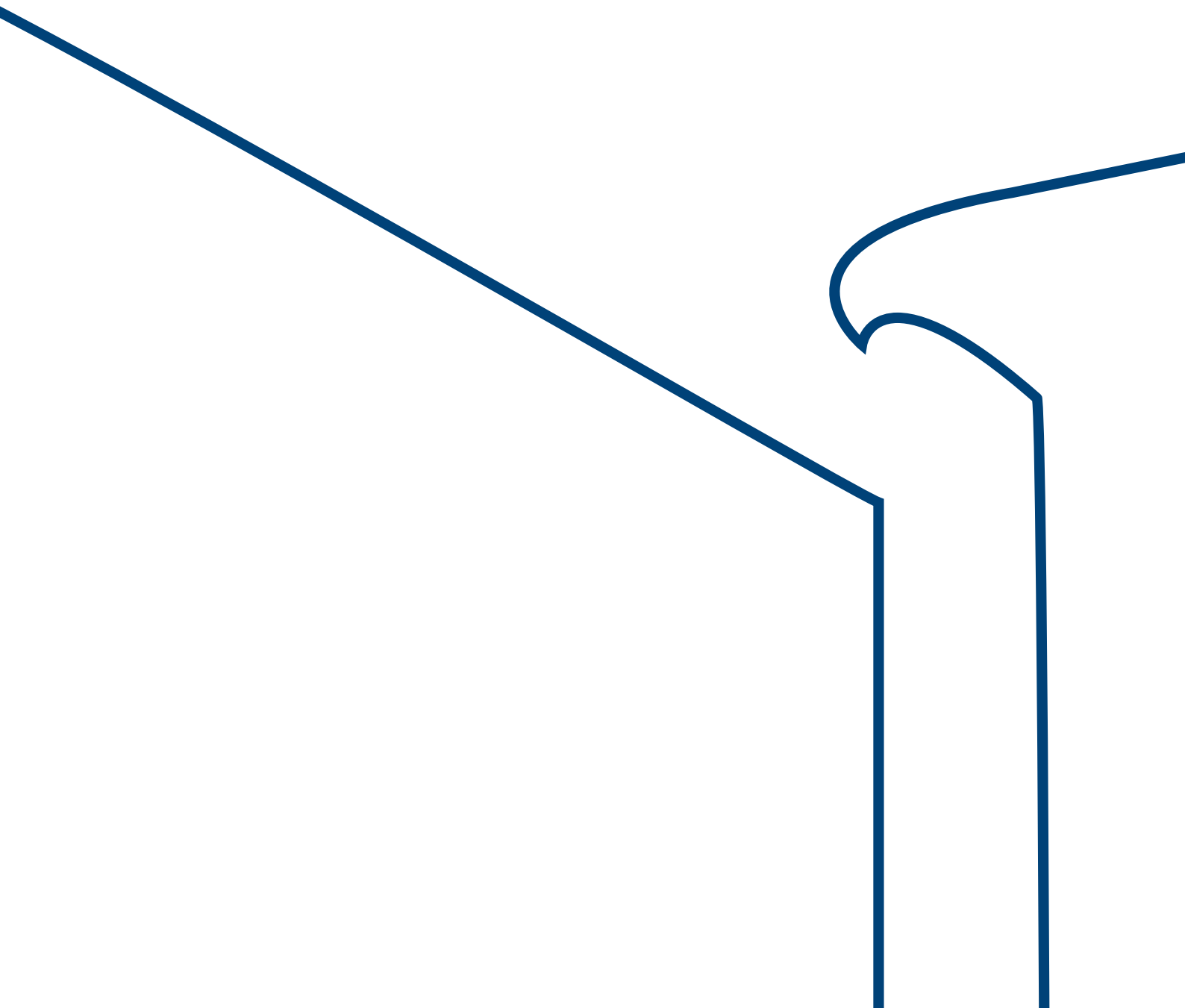
Stupanje na snagu

Član 17

Ovaj pravilnik stupa na snagu danom objavljivanja u Biltenu Univerziteta Crne Gore.



PRAVILNIK O DODACIMA ZA AKTIVNOSTI U FUNKCIJI REALIZACIJE NASTAVE



PRAVILNIK O DODACIMA ZA AKTIVNOSTI U FUNKCIJI REALIZACIJE NASTAVE NA UNIVERZITETU CRNE GORE

Osnovne odredbe

Član 1

Ovim Pravilnikom bliže se određuju uslovi za ostvarivanje prava na dodatak na zaradu za aktivnosti u funkciji realizacije nastave na Univerzitetu Crne Gore (u daljem tekstu: Univerzitet) koji se odnose na rad u svojstvu mentora i članstva u komisija na master i doktorskim studijama.

Master studije

Član 2

Mentoru za odbranjenu magistarsku tezu (u daljem tekstu: teza) pripada dodatak na zaradu u bruto iznosu od 450,00 eura. Kada teza ima komentora dodatak se dijeli sa brojem komentora.

Članovima komisije koji nisu u svojstvu mentora, za ocjenu podobnosti teme i kandidata, kao i ocjenu i odbranu teze koji su učestvovali u svim fazama postupka pripada dodatak u bruto iznosu od 50,00 eur-a.

Članovima komisije koji nisu u svojstvu mentora, za ocjenu podobnosti teme i kandidata, kao i ocjenu i odbranu teze, a koji su učestvovali u dvije faze predmetnog postupka pripada dodatak u bruto iznosu od 2/3 iznosa iz stava 2 ovog člana.

Članovima komisije koji nisu u svojstvu mentora, za ocjenu podobnosti teme i kandidata, kao i ocjenu i odbranu teze, a koji su učestvovali u jednoj fazi predmetnog postupka pripada dodatak u bruto iznosu od 1/3 iznosa iz stava 2 ovog člana.

Odluka o isplati dodatka na zaradu odnosno honorara članu komisije koji nije u radnom odnosu na Univerzitetu donosi dekan nakon odbranjene teze.

Doktorske studije

Član 3

Mentor za odbranjenu doktorsku disertaciju (u daljem tekstu: disertacije) pripada dodatak koji se isplaćuje u bruto iznosu od 1.800,00 eur-a. Kada disertacija ima komentora dodatak se dijeli sa brojem komentora.

Izuzetno od stava 1 ovog člana mentor studenta doktorskih studija upisanog studijske 2018/2019, 2019/2020. godine na Univerzitet, a koji je stipendista resornog ministarstva po javnom pozivu od 18. maja 2018. godine i 6. juna 2019. godine, ostvaruje naknadu samo po osnovu ugovora o dodjeli stipendije za doktorska istraživanja u Crnoj Gori koji se zaključuje između resornog ministarstva, Univerziteta Crne Gore, mentora i stipendiste.

Članovima komisije koji nisu u svojstvu mentora za ocjenu podobnosti teme i kandidata, kao i ocjenu i odbranu disertacije koji su učestvovali u svim fazama postupka pripada dodatak u bruto iznosu od 180,00 eur-a.

Članovima komisije koji nisu u svojstvu mentora za ocjenu podobnosti teme i kandidata, kao i ocjenu i odbranu disertacije, a koji su učestvovali u dvije faze predmetnog postupka pripada dodatak u bruto iznosu od od 2/3 iznosa iz stava 3 ovog člana.

Članovima komisije koji nisu u svojstvu mentora za ocjenu podobnosti teme i kandidata, kao i ocjenu i odbranu disertacije, a koji su učestvovali u jednoj fazi predmetnog postupka pripada dodatak u bruto iznosu od od 1/3 iznosa iz stava 3 ovog člana.

Odluku o isplati dodatka na zaradu odnosno honorara članu komisije koji nije u radnom odnosu na Univerzitetu donosi dekan nakon odbrane disertacije.

PRELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Prestanak važenja

Član 4

Danom stupanja na snagu ovog Pravilnika prestaje da važi Pravilnik o dodacima na aktivnosti u funkciji realizacije nastave na Univerzitetu Crne Gore br. 02-3717/2 od 01.12.2016. godine

Stupanje na snagu

Član 5

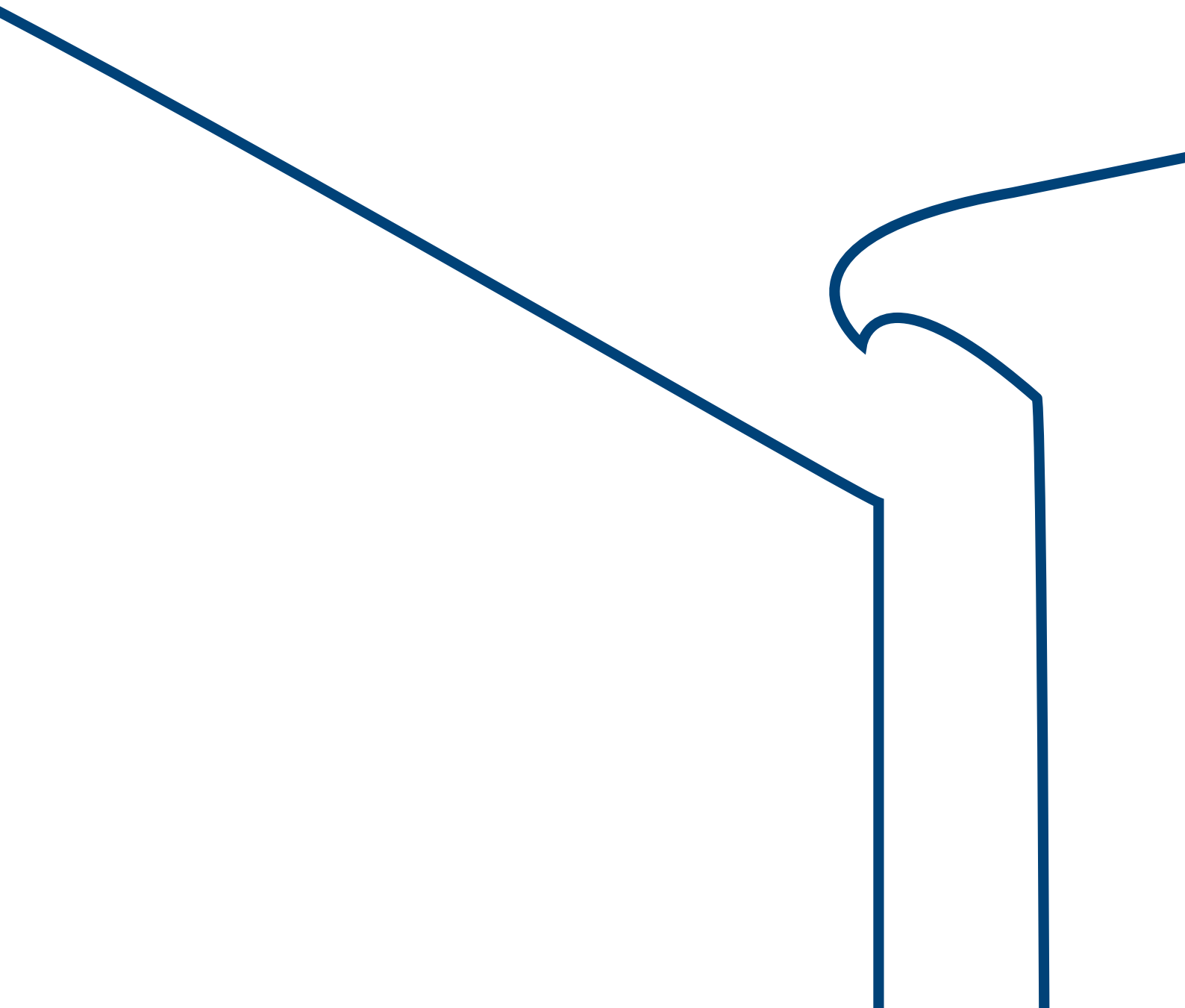
Ovaj Pravilnik stupa na snagu osmog dan od dana objavljivanja u Biltenu Univerziteta Crne Gore.

Broj: 02-99/1
Podgorica, 24. marta 2022. godine
UPRAVNI ODBOR UNIVERZITETA CRNE GORE
Predsjednica
Prof. dr Rajka Glušica

Broj: 02-316
Podgorica, 13. oktobra 2022. godine
UPRAVNI ODBOR UNIVERZITETA CRNE GORE
Predsjednica
Prof. dr Rajka Glušica



PRAVILNIK O DODJELI POČASNIH TITULA I DRUGIH PRIZNANJA NA UCG



PRAVILNIK O DODJELI POČASNIH TITULA I DRUGIH PRIZNANJA NA UNIVERZITETU CRNE GORE

I OSNOVNE ODREDBE

Član 1

Ovim pravilnikom utvrđuju se vrste priznanja koja dodjeljuje Univerzitet Crne Gore, kao i uslovi i postupak za njihovu dodjelu.

Član 2

Univerzitet Crne Gore (u daljem tekstu: Univerzitet) može, kao priznanje, dodijeliti počasni doktorat, povelju, zahvalnicu i zvanje počasnog profesora (professor honoris causa).

Član 3

Univerzitet može dodijeliti počasni doktorat istaknutoj naučnoj, kulturnoj ili drugoj javnoj ličnosti iz zemlje i inostranstva za izuzetan doprinos u pojedinim oblastima nastavnog, naučnog, istraživačkog i umjetničkog stvaralaštva koji je značajno doprinio unapređenju visokog obrazovanja, nauke, tehnike, tehnologije, kulture ili umjetnosti, kao i za afirmaciju i širenje ugleda Univerziteta i njegovih organizacionih jedinica.

Univerzitet može u toku jedne studijske godine dodijeliti najviše jedan počasni doktorat.

Povelja Univerziteta je najveće priznanje Univerziteta i može se dodijeliti domaćem ili stranom fizičkom i pravnom licu, za poseban doprinos razvoju Univerziteta i unapređenju njegovog rada, koji je svojim naučnim, stručnim ili drugim rezultatom značajno uvećao ugled Univerziteta u zemlji ili inostranstvu i koji je svojim izuzetnim zalaganjem doprinio unapređivanju saradnje Univerziteta sa drugim odgovarajućim institucijama u zemlji i inostranstvu.

Povelja Univerziteta dodjeljuje se u povodu obilježavanja jubilarnih godišnjica Univerziteta (na svaku desetu godišnjicu).

Univerzitet može za jednu jubilarnu godišnjicu dodijeliti najviše tri Povelje.

Zahvalnica se dodjeljuje akademskom osoblju za doprinos na podizanju obrazovnog, naučnog i materijalnog statusa Univerziteta, kao i za zapažene uspjehe u nastavnom i naučno-istraživačkom radu.

Univerzitet može dodijeliti zvanje počasni profesor (professor honoris causa) istaknutom profesoru ili naučnom radniku iz inostranstva za poseban doprinos razvoju visokoškolske djelatnosti ako svojim nastavno-obrazovnim, naučno-istraživačkim i aplikativno-profesionalnim aktivnostima ima potvrđenu međunarodnu afirmaciju i reputaciju, ako svojim djelovanjem radi na opštem podizanju naučno-istraživačkih kapaciteta, ako je bio ili još uvijek jeste na čelu Međunarodnih naučno-istraživačkih institucija koje su prepoznate u sveukupnoj javnosti, ako je bio ili još uvijek jeste na čelu velikih naučno-istraživačkih projekata, ukoliko je učestvovao ili učestvuje na objedinjavanju naučno-istraživačkih kapaciteta na međunarodnom nivou i ako je

doprinio ili doprinosi uključivanju domaće naučne zajednice i istraživačke infrastrukture prepoznate u međunarodnoj javnosti.

Član 4

Priznanja se dodjeljuju pojedincu za života.

II POSTUPAK DODJELJIVANJA PRIZNANJA

Počasni doktorat

Član 5

Senat sprovodi postupak za dodjelu počasnog doktorata i donosi odluku o dodjeli počasnog doktorata.

Inicijativu za dodjelu počasnog doktorata mogu pokrenuti rektor ili Vijeće organizacione jedinice.

Član 6

Inicijativa za dodjelu počasnog doktorata podnosi se Senatu i treba da sadrži odluku ovlašćenog predlagača o pokretanju inicijative za dodjelu počasnog doktorata i obrazloženje razloga zbog kojih se predlaže dodjela počasnog doktorata.

Obrazloženje inicijative sadrži: biografske podatke; bibliografske podatke; mišljenje o naučnom, odnosno umjetničkom i stručnom radu; ocjenu doprinosa kandidata unapređenju naučne misli, kao i doprinos razvoju visokog obrazovanja, naučnog, istraživačkog i umjetničkog stvaralaštva, odnosno unapređenju tehnologije, tehnike i kulture; ocjenu doprinosa kandidata afirmaciji, širenju ugleda i unapređenju rada i razvoja Univerziteta i organizacione jedinice Univerziteta

Obrazložena inicijativa sa potrebnom dokumentacijom podnosi se Univerzitetu najkasnije do 1. marta tekuće godine.

Član 7

Komisija za univerzitetska priznanja (u daljem tekstu: Komisija) razmatra sve prispjele inicijative i podnosi Senatu izvještaj za dodjelu počasnog doktorata.

Član 8

Komisija iz člana 7 ovog pravilnika ima tri člana.

Dva člana imenuje Senat iz reda redovnih profesora i naučnih savjetnika, istaknutih članova akademske zajednice.

Predsjednik komisije je prorektor, koga imenuje rektor.

Član 9

Senat donosi odluku o dodjeli počasnog doktorata tajnim glasanjem. U slučaju više kandidata, kada nijedan ne dobije potrebnu većinu, glasanje se ponavlja za kandidata sa najvećim brojem glasova.

Član 10

Lice kome je dodijeljen počasni doktorat svečano se promoviše i dodjeljuje mu se diploma počasnog doktora, po pravilu u okviru obilježavanja dana Univerziteta.

Diplomu počasnog doktora potpisuje rektor.

Diploma se ovjerava suvim žigom Univerziteta.

Diploma se ispisuje ručno-kaliografski.

Sadržaj i oblik diplome o sticanju počasnog doktorata utvrđuje rektor.

Član 11

Univerzitet vodi evidenciju o dodijeljenim počasnim doktoratima, koja se trajno čuva.

Povelja Univerziteta

Član 12

Inicijativu za dodjelu Povelje Univerziteta mogu pokrenuti rektor ili Vijeće organizacione jedinice.

Uz inicijativu iz stava 1 ovog člana dostavlja se detaljno obrazloženje.

Inicijativa se podnosi Senatu.

Član 13

Komisija iz člana 7 ovog pravilnika razmatra podnijetu inicijativu i podnosi Senatu izvještaj za dodjelu Povelje Univerziteta.

Član 14

Postupak za izjašnjavanje Senata za dodjelu Povelje Univerziteta je definisan članom 9 ovog pravilnika.

Član 15

Povelja Univerziteta se izrađuje na visokokvalitetnom papiru, sa kožnim povezom na kome je otisnut naziv i znak Univerziteta, a na unutrašnjoj strani naziv priznanja; ime i prezime fizičkog lica, odnosno naziv pravnog lica; kratko obrazloženje iz odluke Senata o dodjeli Povelje Univerziteta, broj i datum izdavanja, suvi žig Univerziteta i potpis rektora.

Član 16

Povelju Univerziteta uručuje rektor na svečanom skupu.

Zahvalnica Univerziteta

Član 17

O dodjeli zahvalnice Univerziteta odlučuje Senat, na prijedlog rektora.

Zahvalnica se može dodijeliti samo jednom.

Postupak izjašnjavanja Senata za dodjelu Zahvalnice Univerziteta je definisan članom 9 ovog pravilnika.

Zahvalnicu Univerziteta uručuje rektor na svečanosti povodom obilježavanja dana Univerziteta.

Zvanje počasni profesor (professor honoris causa)

Član 17a

Prijedlog za dodjelu zvanja počasni profesor (professor honoris causa) utvrđuje Vijeće organizacione jedinice ili rektor.

Član 17b

Prijedlog za dodjelu zvanja počasni profesor (professor honoris causa) pored izreke odluke kojom se utvrđuje, mora sadržati biografske i bibliografske podatke kandidata i pojašnjenje jednog ili više razloga iz člana 3 stav 7 ovog pravilnika zbog kojih se predlaže dodjela tog zvanja, uz odgovarajuće dokaze.

Član 17c

Prijedlog iz člana 17b ovog pravilnika sa mišljenjem Komisije iz člana 7 ovog pravilnika o podnijetom prijedlogu, dostavlja se Senatu, na usvajanje.

Član 17d

Mišljenje Komisije iz člana 17c ovog pravilnika objavljuje se u Biltenu Univerziteta Crne Gore najmanje 15 dana prije dana održavanja sjednice Senata na kojoj se odlučuje o prijedlogu za dodjelu zvanja počasni profesor (professor honoris causa).

Član 17e

Senat donosi odluku o dodjeli zvanja počasni profesor (professor honoris causa) većinom glasova ukupnog broja članova Senata.

U slučaju više kandidata, kada nijedan ne dobije potrebnu većinu, glasanje se ponavlja za kandidata sa najvećim brojem glasova.

Član 17f

Lice kome je dodijeljeno zvanje počasni profesor (professor honoris causa) svečano se promoviše i dodjeljuje mu se diploma o sticanju zvanja počasni profesor (professor honoris causa) na svečanoj sjednici Senata.

Diplomu počasnog profesora potpisuju rektor Univerziteta i dekan, odnosno direktor organizacione jedinice na čiji prijedlog je pokrenut postupak za dodjelu zvanja počasni profesor (professor honoris causa).

Kada je prijedlog za dodjelu zvanja počasni profesor (professor honoris causa) dao rektor, diplomu koja se dodjeljuje počasnom profesoru potpisuje samo rektor.

Diploma o sticanju zvanja počasni profesor (professor honoris causa) se ovjerava suvim žigom Univerziteta i ispisuje se ručno-kaliografski.

Sadržaj i oblik diplome o sticanju zvanja počasni profesor (professor honoris causa) utvrđuje rektor.

Član 17g

Univerzitet vodi evidenciju o dodijeljenim zvanjima počasni profesor (professor honoris causa), koja se trajno čuva.”

III ZAVRŠNE ODREDBE

Član 18

Ovaj pravilnik stupa na snagu osmog dana od dana objavljivanja u “Biltenu Univerziteta Crne Gore”.



PRAVILNIK O USLOVIMA I POSTUPKU DODJELJIVANJA ZVANJA I PRAVIMA PROFESORA EMERITUSA

PRAVILNIK O USLOVIMA I POSTUPKU DODJELJIVANJA ZVANJA I PRAVIMA PROFESORA EMERITUSA

Sadržaj Pravilnika

Član 1

Ovim pravilnikom uređujuse bliži uslovi i postupak za dodjelu zvanja profesor emeritus na Univerzitetu Crne Gore, kao i prava koja iz toga zvanja proističu.

Član 2

Univerzitet Crne Gore (u daljem tekstu: Univerzitet) može godišnje dodijeliti zvanje profesor emeritus za najviše dva profesora u penziji.

Uslovi za dodjelu zvanja profesor emeritus

Član 3

Zvanje profesor emeritus može se dodijeliti redovnom profesoru Univerziteta u penziji, koji ispunjava sljedeće uslove:

- da se posebno istakao svojim naučnim, odnosno umjetničkim, stručnim i pedagoškim radom;
- da je stekao međunarodnu reputaciju;
- da je postigao značajne rezultate u obezbjeđivanju nastavno-naučnog podmlatka, u oblasti za koju je izabran;
- da je stekao posebne zasluge za razvoj i napredak Univerziteta i organizacione jedinice koja ga je predložila za dodelu zvanja;
- da je dao značajan doprinos ugledu i afirmaciji Univerziteta i organizacione jedinice u zemlji i inostranstvu;
- da nije prekršio Etički kodeks.

Profesor emeritus je trajno zvanje.

Postupak donošenja odluke o dodjeli zvanja profesor emeritus

Član 4

Prijedlog za dodjelu zvanja profesor emeritus podnosi se do kraja januara mjeseca tekuće godine.

Prijedlog podnosi Vijeće organizacione jedinice. Vijeće može podnijeti prijedlog za najviše jednog kandidata za dodjelu zvanja profesor emeritus, iz reda profesora u penziji koji su proveli najmanje deset godina na toj organizacionoj jedinici u radnom odnosu sa punim radnim vremenom.

Prijedlog se podnosi Senatu Univerziteta.

Obrazloženi prijedlog za dodelu zvanja profesor emeritus sadrži:

- obrazloženje posebnih zasluga kandidata;
- stručnu biografiju i bibliografiju kandidata;

- saglasnost predloženog kandidata.

Član 6

O prijedlogu Vijeća iz člana 4 ovog pravilnika odlučuje Senat Univerziteta, tajnim glasanjem.

Glasanje se vrši na glasačkim listićima, zaokruživanjem rednog broja ispred imena kandidata. Na listiću se može zaokružiti najviše dva kandidata.

Izabrani su kandidat/i sa najvećim brojem glasova do broja koji se bira, pod uslovom da su dobili većinu glasova ukupnog broja članova Senata.

Ako dva ili više kandidata imaju isti broj glasova u prvom krugu, pod uslovom da su dobili potrebnu većinu glasova, organizuje se jedan dodatni krug.

Povelja „Profesor emeritus“

Član 7

Profesoru kojem je dodijeljeno zvanje profesor emeritus, rektor uručuje Povelju „Profesor emeritus“, po pravilu, povodom Dana Univerziteta.

Odluku o izgledu i sadržini Povelje donosi rektor Univerziteta.

Prava profesora emeritusa

Član 8

Profesor emeritus ima pravo da:

- 1) učestvuje u izvođenju nastave na magistarskim i doktorskim studijama u užoj oblasti za koju je izabran;
- 2) bude mentor ili član komisija u postupku izrade i odbrane magistarskih radova, odnosno doktorskih disertacija, član komisije za izbor u akademska i naučna zvanja;
- 3) učestvuje u naučno-istraživačkom i umjetničkom radu na Univerzitetu i može imati savjetodavnu ulogu na Univerzitetu i fakultetu, u skladu sa potrebama.

Na postupak angažovanja profesora emeritusa shodno se primjenjuju odredbe propisa o angažovanju gostujućih profesora na Univerzitetu.

Član 9

Prostor, opremu i ostale uslove za ostvarivanje prava profesora emeritusa obezbjeđuje organizaciona jedinica na kojoj je profesor bio zaposlen, prema prostornim i drugim mogućnostima.

Prava i obaveze profesora emeritusa uređuju se ugovorom o angažovanju.

Ugovor iz stava 1 ovog člana zaključuje dekan, po ovlašćenju Senata.

Vođenje evidencije

Član 11

Univerzitet vodi evidenciju o dodjeli zvanja profesor emeritus.

Evidencija iz stava 1 ovog člana se trajno čuva.

Stupanje na snagu Pravilnika

Član 12

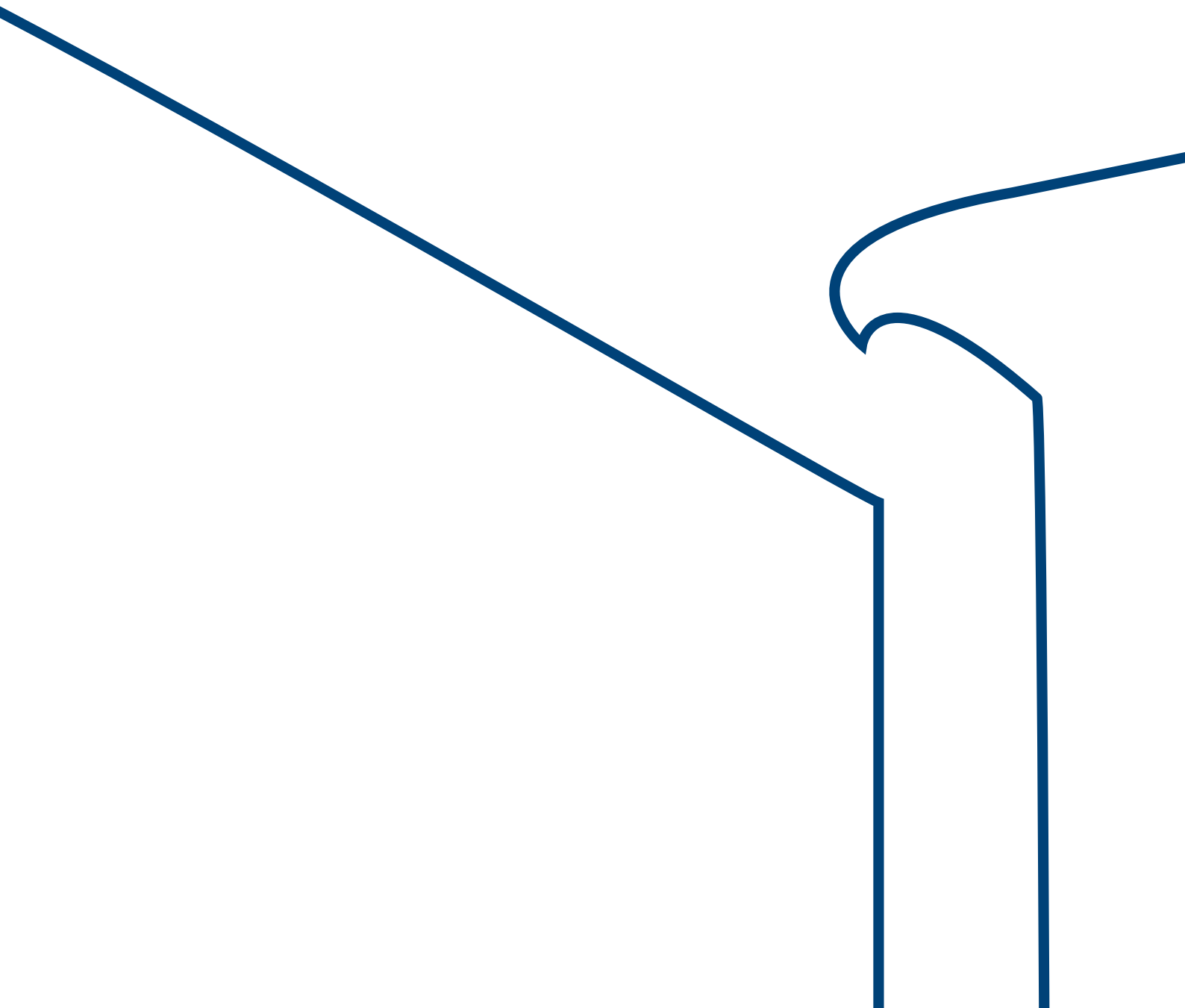
Danom stupanja na snagu ovog pravilnika prestaje da važi Pravilnik o postupku izbora i pravima profesora emeritusa br. 08-837 od 02.06.2011. godine (Bilten UCG, br. 283/12).

Član 13

Ovaj pravilnik stupa na snagu osmog dana od dana objavljivanja u „Biltenu Univerziteta Crne Gore“.



PRAVILNIK O USLOVIMA I NAČINU ANGAŽOVANJA GOSTUJUĆIH PROFESORA



**PRAVILNIK
O USLOVIMA I NAČINU ANGAŽOVANJA
GOSTUJUĆEG PROFESORA I
ISTAKNUTOG STRUČNJAKA/ISTAKNUTOG UMJETNIKA
NA UNIVERZITETU CRNE GORE**
(Bilten UCG, br. 343/15 i br. 601/24)

I OSNOVNE ODREDBE

Član 1

Ovim pravilnikom propisuju se uslovi i način angažovanja gostujućeg profesora i istaknutog stručnjaka/alumniste, odnosno istaknutog umjetnika iz prakse, na Univerzitetu Crne Gore.

Član 2

Angažovanje lica sa akademskim zvanjem sa druge ustanove visokog obrazovanja, odnosno istaknutog stručnjaka/alumniste/ umjetnika iz prakse, na Univerzitetu Crne Gore (u daljem tekstu: Univerzitet) vrši se na osnovu akademskih zasluga bez diskriminacije po bilo kom osnovu.

Član 3

Angažovanje lica iz člana 2 vrši se u izuzetnim slučajevima, kada se realizacija nastave i unapređenje nastavnog, naučnog i umjetničkog rada ne može obezbijediti sopstvenim kadrom.

Član 4

Angažovanje u smislu ovog pravilnika vrši se za jedan semestar, odnosno za jednu studijsku godinu.

II GOSTUJUĆI PROFESOR

Član 5

Univerzitet, bez javnog konkursa, može za izvođenje nastave angažovati lice sa akademskim zvanjem sa druge ustanove visokog obrazovanja van teritorije Crne Gore, kao gostujućeg profesora.

III ISTAKNUTI STRUČNJAK IZ PRAKSE/ISTAKNUTI UMJETNIK/ ISTAKNUTI ALUMNISTA

Član 6

Univerzitet, na osnovu javnog konkursa, može angažovati istaknutog stručnjaka iz prakse/alumnistu sa stepenom doktora nauka, odnosno istaknutog umjetnika, za učešće u nastavnom procesu.

IV POSTUPAK ANGAŽOVANJA

Član 7

Konkurs iz člana 6 ovog pravilnika raspisuje rektor, po odluci Senata.

Konkurs se objavljuje na web stranici Univerziteta i u dnevnom listu koji izlazi u Crnoj Gori.

Član 8

Odluku o angažovanju gostujućeg profesora donosi Senat, na prijedlog Vijeća organizacione jedinice.

Odluku o angažovanju istaknutog stručnjaka/alumniste, odnosno istaknutog umjetnika iz prakse donosi Senat, na prijedlog Vijeća organizacione jedinice, a na osnovu izvještaja komisije iz oblasti angažovanja, koju imenuje dekan.

Član 9

Prijedlog za angažovanje gostujućeg profesora, odnosno istaknutog stručnjaka iz prakse/alumniste sa stepenom doktora nauka, odnosno istaknutog umjetnika, sadrži obrazloženje potrebe za angažovanjem.

Uz prijedlog za angažovanje gostujućeg profesora se dostavlja dokaz kojim se potvrđuje da lice ima akademsko zvanje i da je sa druge ustanove visokog obrazovanja van teritorije Crne Gore.

Uz prijedlog za angažovanje istaknutog stručnjaka iz prakse/alumniste sa stepenom doktora nauka, odnosno istaknutog umjetnika dostavlja se dokaz kojim se potvrđuje da je istaknuti stručnjak/istaknuti umjetnik, kao i izvještaj komisije iz oblasti angažovanja.

V PRAVA I OBAVEZE ANGAŽOVANOG LICA

Član 10

Na osnovu odluke Senata o angažovanju zaključuje se ugovor, kojim se uređuju međusobna prava i obaveze.

Ugovor iz stava 1 ovog člana zaključuje dekan, po ovlašćenju Senata.

U ugovoru se navodi period angažovanja, naziv predmeta i fond časova.

Prava i obaveze gostujućeg profesora su da: održi nastavu i ispite, prema rasporedu i sadržaju utvrđenim studijskim programom; vodi evidenciju o postignutom uspjehu studenata; obavlja i sve druge nastavne aktivnosti kao lice izabrano u akademsko zvanje na Univerzitetu; bude mentor studentima.

Gostujući profesor, odnosno istaknuti stručnjak/alumnista, odnosno istaknuti umjetnik iz prakse, dužan je poštovati Etički kodeks.

Ugovor iz stava 1 ovog člana odštampan je uz ovaj pravilnik i čini njegov sastavni dio.

Član 11

Angažovano lice ima pravo na naknadu za izvođenje nastave propisanu Kolektivnim ugovorom za Univerzitet Crne Gore, naknadu putnih troškova i troškova smještaja, u skladu sa propisima, u slučaju da to nije obezbijeđeno na drugačiji način.

Član 12

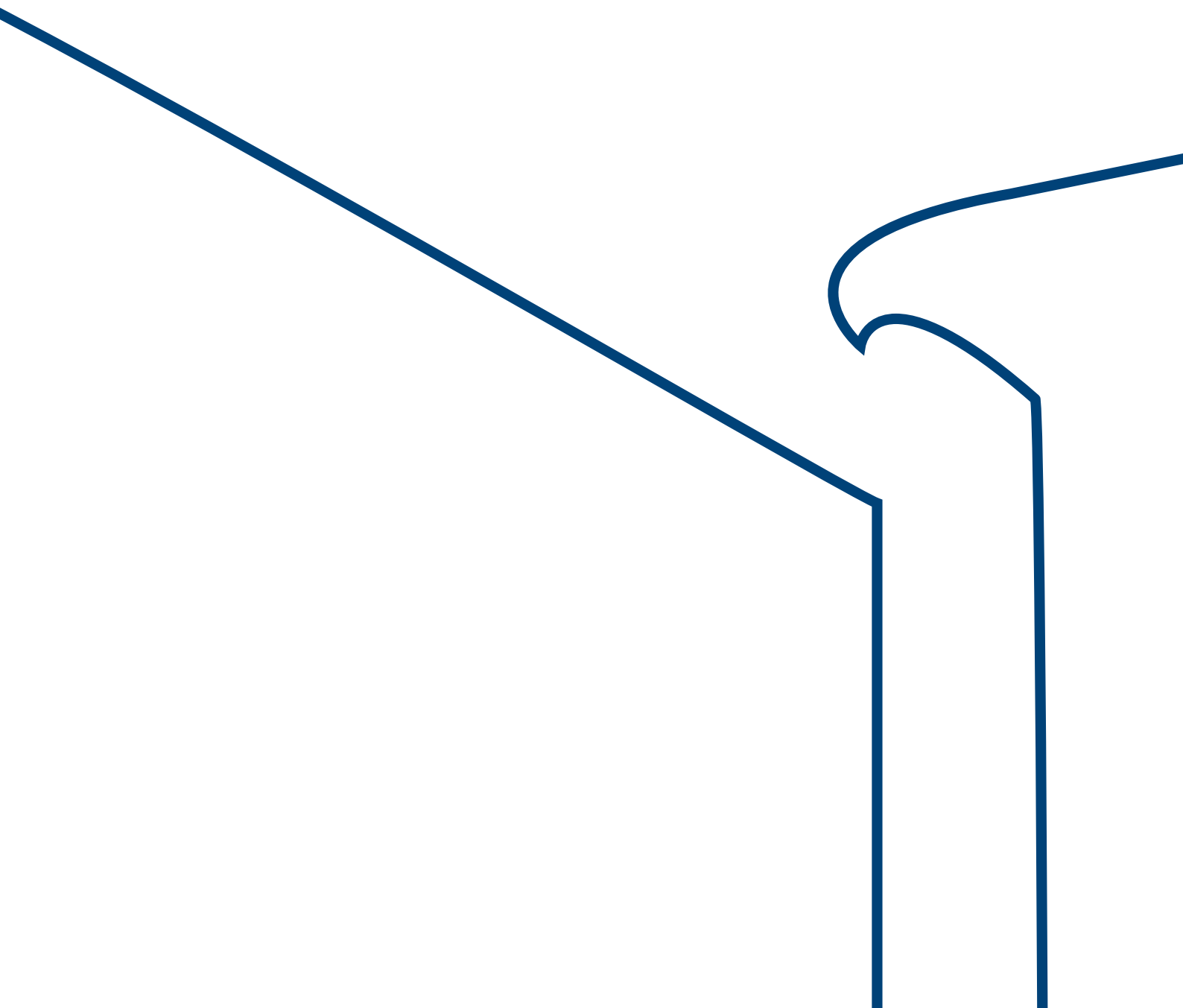
Univerzitet vodi jedinstvenu evidenciju o angažovanju, u skladu s ovim pravilnikom, a na osnovu ugovora o angažovanju koje organizacione jedinice dostavljaju Univerzitetu u roku od 3 (tri) dana od dana zaključenja.

Član 13

Ovaj pravilnik stupa na snagu osmog dana od dana objavljivanja u "Biltenu Univerziteta Crne Gore".



PRAVILA O MEĐUNARODNOJ MOBILNOSTI OSOBLJA UCG



Na osnovu člana 32 stav 18 tačka 10, a u vezi sa članom 108a Statuta Univerziteta Crne Gore (Bilten UCG br. 337/15 i br. 447/18), Senat Univerziteta Crne Gore, na sjednici održanoj 21.03.2019. godine, donio je

PRAVILA O MEĐUNARODNOJ MOBILNOSTI OSOBLJA UNIVERZITETA CRNE GORE

I OPŠTE ODREDBE

Član 1

Ovim pravilima bliže se uređuju osnovna načela realizacije programa međunarodne mobilnosti (u daljem tekstu: mobilnosti) odlaznog i dolaznog nastavnog osoblja (akadenskog osoblja i stručnih saradnika), naučnog osoblja (lica u naučnom i istraživačkom zvanju), neakadenskog osoblja i drugog osoblja angažovanog u nastavi i istraživanju i nenastavnog osoblja (u daljem tekstu: osoblja) na Univerzitetu Crne Gore (u daljem tekstu: Univerzitet), koje sprovodi i administrira Centar za međunarodnu saradnju i razvoj karijere Univerziteta, vrsta i trajanje mobilnosti, postupak prijave, osnovna dokumenta, prava i obaveze osoblja, kao i druga pitanja vezana za sprovođenje programa mobilnosti.

Stručna i administrativna podrška mobilnosti

Član 2

Programi mobilnosti na nivou Univerziteta su programi koje sprovodi i administrira Centar za međunarodnu saradnju i razvoj karijere Univerziteta u saradnji sa prodekanom za međunarodnu saradnju, odnosno zaposlenim u čijoj je nadležnosti mobilnost na organizacionoj jedinici Univerziteta, ukoliko drugim propisom nije drugačije uređeno.

Definicije pojmova

Član 3

Pojedini pojmovi u ovim pravilima imaju sljedeće značenje:

- *Program međunarodne mobilnosti* je program u okviru kojeg se ostvaruje međunarodna mobilnost osoblja u svrhu držanja nastave, stručnog usavršavanja ili istraživanja;
- *Međunarodna mobilnost* je boravak pojedinog osoblja u inostranstvu sa ciljem ostvarivanja aktivnosti određenih u programu međunarodne mobilnosti;
- *Matična institucija* je institucija visokog obrazovanja, organizaciona jedinica Univerziteta ili Univerzitet na kojem je zaposlen član osoblja koji učestvuje u programu međunarodne mobilnosti osoblja;
- *Institucija domaćin* je institucija visokog obrazovanja, druga institucija ili pravno lice na kojoj se ostvaruje mobilnost;
- *Partnerska institucija* je institucija visokog obrazovanja sa kojom Univerzitet ili neka od njegovih organizacionih jedinica ima potpisan sporazum o međunarodnoj saradnji, kao i ugovornu obavezu po osnovu sprovođenja zajedničkih projekata koji se bave pitanjima mobilnosti;

- *Institucionalni sporazumi* su ugovori, projekti i programi o međunarodnoj saradnji koje zaključuje ili u kojima učestvuje Univerzitet ili organizaciona jedinica sa jedne strane, i partnerska institucija sa druge strane;
- *Ugovor o (su)finansiranju boravka na mobilnosti* je ugovor koji pojedino osoblje (su)finansiranja zaključuje sa institucijom koja ga (su)finansira, kojim se određuju uslovi (su)finansiranja i prava i obaveze pojedinog osoblja i institucije koja ga (su)finansira, ukoliko institucionalnim sporazumom nije drugačije uređeno;
- *Odlazno nastavno, naučno, neakademsko i nenastavno osoblje* su zaposleni na osnovu ugovora o radu na Univerzitetu i njegovim organizacionim jedinicama: nastavno osoblje (akademsko osoblje i stručni saradnici), naučno osoblje (lica u naučnom i istraživačkom zvanju), neakademsko osoblje i drugo osoblje angažovano u nastavi i istraživanju i nenastavno osoblje;
- *Dolazno nastavno, naučno, neakademsko i nenastavno osoblje* su osobe zaposlene na inostranoj partnerskoj instituciji koje ostvaruju mobilnost na Univerzitetu kao ustanovi domaćinu.
- *Ugovor odnosno odluka o držanju nastave* je ugovor odnosno odluka kojom se za pojedino akademsko i nastavno osoblje ugovara program, odnosno odobrava pravo držanja nastave u instituciji domaćinu tokom perioda mobilnosti. Ugovor odnosno odluka o držanju nastave se može zaključiti, odnosno donijeti, na osnovu institucionalnog sporazuma ili nezavisno od njega;
- *Ugovor odnosno odluka o stručnom usavršavanju* je ugovor odnosno odluka kojom se za pojedino osoblje ugovara program odnosno odobrava pravo stručnog usavršavanja tokom perioda mobilnosti u instituciji domaćinu. Ugovor odnosno odluka o stručnom usavršavanju se može zaključiti, odnosno donijeti, na osnovu institucionalnog sporazuma ili nezavisno od njega;
- *Ugovor odnosno odluka o istraživanju* je ugovor odnosno odluka kojom se za pojedino akademsko i naučno osoblje ugovara program odnosno odobrava pravo istraživanja tokom perioda mobilnosti u instituciji domaćinu. Ugovor odnosno odluka o istraživanju se može zaključiti, odnosno donijeti, na osnovu institucionalnog sporazuma ili nezavisno od njega;
- *Informacioni paket* je skup informacija koji zainteresovanom osoblju pruža podatke o Univerzitetu, odnosno univerzitetskim jedinicama, studijskim programima i uslovima realizacije nastave, istraživanja ili stručnog osposobljavanja, o uslovima života (smještaj, ishrana, osiguranje i medicinska zaštita) i pratećim aktivnostima;
- *Komisija za izbor osoblja u programima mobilnosti* je tijelo koje imenuje rektor Univerziteta i koje donosi odluku u pojedinačnim slučajevima izbora po osnovu konkursa za mobilnost.

Etički kodeks i pravni propisi

Član 4

Odlazno i dolazno osoblje uključeno u program mobilnosti dužno je da poštuje Statut Univerziteta (u daljem tekstu: Statut), Etički kodeks Univerziteta (u daljem tekstu: Etički kodeks), i druge opšte akte Univerziteta.

Ako osoba koja je uključena u program mobilnosti ne poštuje opšte akte iz stava 1 ovog člana ili postupi protivno njima, sprovođenje postupka i izricanje mjere vrši se u skladu sa Statutom i Etičkim kodeksom.

Ako se mobilnost ostvaruje u okviru studijskog programa koji se izvodi na Univerzitetu, sprovođenje postupka i izricanje mjere vrši se u skladu sa Statutom i Etičkim kodeksom.

Institucionalni sporazum

Član 5

Institucionalnim sporazumom (u daljem tekstu: sporazum) se regulišu međusobna prava i obaveze institucija visokog obrazovanja u pogledu obezbjeđivanja uslova za mobilnost i boravak odlaznog i dolaznog osoblja, kao i: troškovi i način smještaja i ishrane, zdravstveno osiguranje i drugi troškovi koje osoblje može imati tokom svog boravka.

II MOBILNOST OSOBLJA UNIVERZITETA CRNE GORE

Mobilnost odlaznog osoblja

Član 6

Mobilnost odlaznog osoblja odnosi se na boravak osoblja matične institucije u instituciji domaćinu nakon koje se zaposleni vraća u matičnu instituciju.

Odlazno osoblje u mobilnosti su zaposleni na osnovu ugovora o radu sa punim radnim vremenom na Univerzitetu, odnosno njegovim organizacionim jedinicama.

Odlazno akademsko, naučno i nastavno osoblje može učestvovati u programima mobilnosti u svrhu držanja nastave, saradnje u nastavi i istraživanju, i stručnog usavršavanja u instituciji domaćinu.

Neakademsko osoblje, stručno osoblje u istraživanju, drugo osoblje angažovano u nastavi i istraživanju i nenastavno osoblje može učestvovati u programima mobilnosti u svrhu stručnog usavršavanja u instituciji domaćinu.

Oblik i trajanje mobilnosti osoblja određuju se ovim pravilima, programom mobilnosti i sporazumom, ugovorom odnosno odlukom o držanju nastave, ugovorom odnosno odlukom o istraživanju, ugovorom odnosno odlukom o stručnom usavršavanju i konkursom u okviru kojeg se ostvaruje mobilnost.

Komisija za izbor osoblja u programima mobilnosti

Član 7

Komisija za izbor osoblja u programima mobilnosti (u daljem tekstu: Komisija) je tijelo koje imenuje rektor Univerziteta.

Predsjednik Komisije je, po funkciji, prorektor za međunarodnu saradnju. Komisija sačinjava kriterijume za izbor kandidata u programima mobilnosti.

Kriterijume za izbor kandidata odlukom potvrđuje rektor Univerziteta. Komisija donosi odluku u pojedinačnim slučajevima konkursa za programe mobilnosti koje sprovodi i administrira Centar za međunarodnu saradnju i razvoj karijere Univerziteta, u skladu sa sporazumom.

Prijava i izbor odlaznog osoblja

Član 8

Uslovi i rokovi za učestvovanje u mobilnosti propisuju se sporazumom.

Na internet stranici Univerziteta i Centra za međunarodnu saradnju i razvoj karijere Univerziteta objavljuju se uslovi i rokovi za konkurisanje, po različitim programima mobilnosti.

Odluku o izboru kandidata donosi Komisija iz člana 7 ovih pravila.

Odlazno osoblje može više puta učestvovati u različitim programima mobilnosti, u skladu sa pravilima sporazuma.

Pravo na odsustvo po osnovu mobilnosti ostvaruje se u skladu sa Kolektivnim ugovorom za Univerzitet Crne Gore.

Dokumenti mobilnosti osoblja

Član 9

Osnovni dokumenti kojima se definiše program mobilnosti su:

- Ugovor odnosno odluka o držanju nastave;
- Ugovor odnosno odluka o istraživanju;
- Ugovor odnosno odluka o stručnom usavršavanju;
- Ugovor o (su)finansiranju mobilnosti;
- Potvrda o dužini boravka u instituciji domaćinu.

Ugovor odnosno odluka o držanju nastave

Član 10

Nakon što je pojedinac odabran za program mobilnosti u svrhu držanja nastave, zaključuje se ugovor o držanju nastave, odnosno donosi odluka o držanju nastave.

Ugovor iz stava 1 ovog člana zaključuje se između pojedinca, matične institucije i institucije domaćina, osim ako sporazumom nije drugačije propisano.

Ugovorom odnosno odlukom iz stava 1 ovog člana se ugovara, odnosno odobrava pravo na držanje nastave u instituciji domaćinu tokom perioda mobilnosti.

U ugovoru odnosno odluci o držanju nastave navode se naziv ustanove domaćina u kojoj se drži nastava, period trajanja mobilnosti i nastavne aktivnosti koje će pojedinac koji učestvuje u mobilnosti obaviti u instituciji domaćinu.

Ugovor odnosno odluka o stručnom usavršavanju

Član 11

Nakon što je pojedinac odabran za program mobilnosti u svrhu stručnog usavršavanja, zaključuje se ugovor, odnosno donosi odluka o stručnom usavršavanju.

Ugovor iz stava 1 ovog člana zaključuje se između pojedinca, matične institucije i institucije domaćina, osim ako sporazumom nije drugačije propisano.

Ugovorom odnosno odlukom iz stava 1 ovog člana se ugovara program, odnosno odobrava pravo na stručno usavršavanje tokom perioda mobilnosti u instituciji domaćinu.

U ugovoru odnosno odluci o stručnom usavršavanju navode se naziv ustanove domaćina u kojoj se obavlja stručno usavršavanje, period trajanja stručnog usavršavanja, planirani program rada i predviđena znanja i vještine koje bi pojedinac koji učestvuje u mobilnosti trebao steći tokom stručnog usavršavanja.

Ugovor odnosno odluka o istraživanju

Član 12

Nakon što je pojedinac odabran za program mobilnosti u svrhu istraživanja, zaključuje se ugovor odnosno donosi odluka o istraživanju.

Ugovor iz stava 1 ovog člana zaključuje se između pojedinca, matične institucije i institucije domaćina, osim ako sporazumom nije drugačije propisano.

Ugovorom odnosno odlukom iz stava 1 ovog člana se ugovara program, odnosno odobrava pravo na istraživanje tokom perioda mobilnosti u instituciji domaćinu.

U ugovoru odnosno odluci o istraživanju navode se naziv ustanove domaćina u kojoj se obavlja istraživanje, period trajanja istraživanja i planirani program istraživačkog rada koji će pojedinac koji učestvuje u mobilnosti obaviti u instituciji domaćinu.

Potpisivanje ugovora i donošenje odluke

Član 13

Ugovor o držanju nastave, ugovor o stručnom usavršavanju i ugovor o istraživanju potpisuju pojedinac koji učestvuje u mobilnosti, nadležno lice ispred institucije domaćina, i rektor sa zaposlenima u Rektoratu, odnosno dekan ili direktor organizacione jedinice sa zaposlenima na organizacionim jedinicama.

Ugovor o držanju nastave, ugovor o stručnom usavršavanju, i ugovor o istraživanju mogu se mijenjati samo uz saglasnost svih potpisnika, a izmjene i dopune moraju biti u pisanom obliku.

Odluku o držanju nastave, odluku o stručnom usavršavanju i odluku o istraživanju donosi nadležno lice ispred institucije domaćina.

Finansiranje mobilnosti

Član 14

Pojedinačna mobilnost finansira se u skladu sa programom mobilnosti i sporazumom.

Ugovor o (su)finansiranju boravka na mobilnosti je ugovor koji pojedino osoblje (su)finansiranja zaključuje sa institucijom koja ga (su)finansira, kojim se određuju uslovi (su)finansiranja i prava i obaveze pojedinog osoblja i institucije koja ga (su)finansira.

Odlazno osoblje koje učestvuje u programu mobilnosti, a koje ne ispuni svoje obaveze određene programom mobilnosti, ugovorom o (su)finansiranju boravka na mobilnosti, ili odredbama ovih pravila, dužno je da vrati uplaćena sredstva u skladu sa programom mobilnosti.

Prava odlaznog osoblja

Član 15

Odlazno osoblje tokom perioda mobilnosti zadržava status koji je na Univerzitetu imalo prije odlaska na mobilnost.

Obaveze odlaznog osoblja

Član 16

Nakon povratka u matičnu instituciju pojedinac koji učestvuje u mobilnosti podnosi izvještaj o ostvarenoj mobilnosti u skladu sa odredbama programa mobilnosti ili sporazuma.

Odlazno osoblje se upisuje u evidencioni obrazac za odlazno osoblje, Obrazac broj 1, u kojem se u pisanom obliku arhiviraju sva dokumenta od značaja za period mobilnosti osoblja.

III MOBILNOST DOLAZNOG OSOBLJA

Dolazno osoblje u okviru sporazuma o mobilnosti

Član 17

Dolazno nastavno, naučno, neakademsko i nenastavno osoblje (u daljem tekstu: dolazno osoblje) su osobe zaposlene u inostranoj partnerskoj instituciji koje ostvaruju mobilnost na Univerzitetu kao ustanovi domaćinu.

Svrha boravka dolaznog osoblja inostranih univerziteta na Univerzitetu, odnosno organizacionoj jedinici Univerziteta, može biti držanje nastave, stručno usavršavanje ili istraživanje.

Ostvarivanje prava na dolaznu mobilnost

Član 18

Dolazno osoblje prijavljuje se Centru za međunarodnu saradnju i razvoj karijere Univerziteta.

Za mobilnost koja se ostvaruje u Rektoratu prijave dolaznog osoblja razmatra prorektor za međunarodnu saradnju.

Za mobilnost koja se ostvaruje na organizacionoj jedinici Univerziteta prijave dolaznog osoblja razmatra prodekan za međunarodnu saradnju, odnosno zaposleni u čijoj je nadležnosti mobilnost.

Odluku o izboru dolaznog osoblja donosi rektor, na predlog prorektora za međunarodnu saradnju, za mobilnost koja se ostvaruje u Rektoratu.

Odluku o izboru dolaznog osoblja donosi dekan odnosno direktor organizacione jedinice, na predlog prodekana za međunarodnu saradnju odnosno zaposlenog u čijoj je nadležnosti mobilnost, za mobilnost koja se ostvaruje na organizacionoj jedinici.

Potpisivanje ugovora

Član 19

Ugovor o držanju nastave, ugovor o stručnom usavršavanju i ugovor o istraživanju potpisuju pojedinac koji učestvuje u mobilnosti, nadležno lice ispred matične institucije i rektor za mobilnost koja se ostvaruje u Rektoratu, odnosno dekan ili direktor organizacione jedinice za mobilnost koja se ostvaruje na organizacionoj jedinici, na osnovu odluke o izboru.

Prava dolaznog osoblja

Član 20

Centar za međunarodnu saradnju i razvoj karijere Univerziteta dolaznom osoblju izdaje potvrdu o ostvarenom boravku u okviru programa mobilnosti.

Dolazno osoblje se upisuje u evidencioni obrazac za dolazno osoblje, Obrazac broj 2, u kojem se u pisanom obliku arhiviraju sva dokumenta od značaja za period mobilnosti osoblja.

Obaveze dolaznog osoblja

Član 21

Obaveza dolaznog osoblja je da realizuje aktivnosti u skladu sa odredbama programa mobilnosti, sporazuma i ugovora.

IV PRELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Rok za formiranje Komisije za izbor osoblja u programima mobilnosti

Član 22

Komisija iz člana 7 ovih pravila će se formirati u roku od 30 dana od dana stupanja na snagu ovih pravila.

Rok za sačinjavanje kriterijuma za izbor osoblja

Član 23

Komisija iz člana 7 ovih pravila će sačiniti kriterijume u skladu sa članom 7 stav 3 ovih pravila u roku od 60 dana od dana stupanja na snagu ovih pravila.

Započeti postupci

Član 24

Mobilnost osoblja započeta do dana stupanja na snagu ovih pravila okončaće se po propisima koji su bili na snazi do dana stupanja na snagu ovih pravila.

Stupanje na snagu

Član 25

Ova pravila stupaju na snagu osmog dana od dana objavljivanja u Biltenu Univerziteta Crne Gore.

Broj:03-
Podgorica, 21.03.2019. godine
SENAT UNIVERZITETA CRNE GORE
PREDSJEDNIK
Prof. dr Danilo Nikolić

EVIDENCIONI OBRAZAC ZA ODLAZNO OSOBLJE

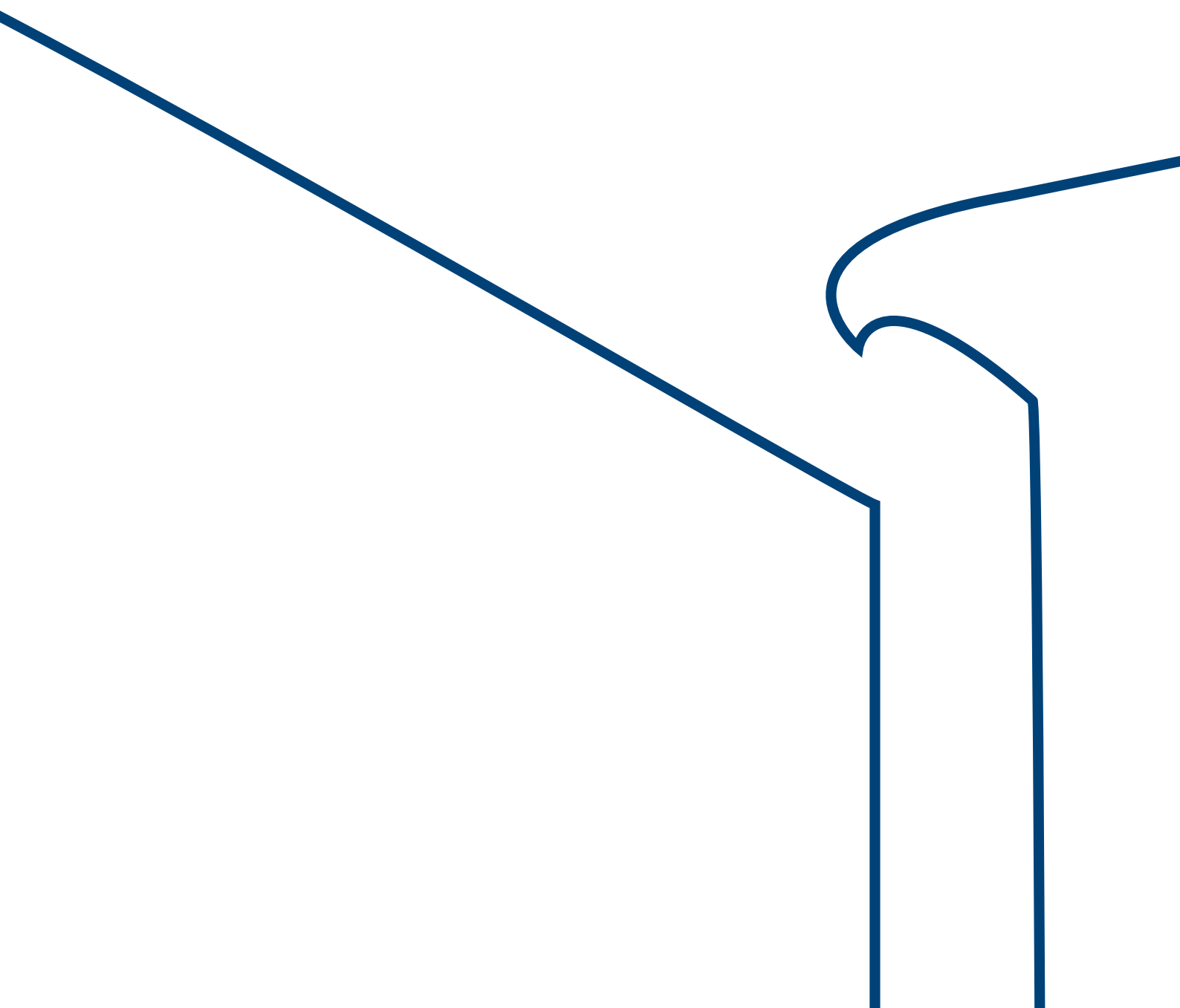
Redni broj	Ime i prezime	Matični fakultet	Fakultet domaćin/Država	E-mail adresa	Nastava/Stručno usavršavanje/ Istraživanje	Datum odlaska- povratka	Akadska godina/ Semestar	Program mobilnosti

EVIDENCIONI OBRAZAC ZA DOLAZNO OSOBLJE

Redni broj	Ime i prezime	Matični fakultet/Država	Fakultet domaćin	E-mail adresa	Nastava/Stručno usavršavanje/Istraživanje	Datum odlaska-povratka	Akadska godina/Semestar	Program mobilnosti



KRITERIJUMI ZA IZBOR OSOBLJA U PROGRAMIMA MOBILNOSTI



Na osnovu člana 7 stav 4 Pravila o međunarodnoj mobilnosti osoblja Univerziteta Crne Gore (Bilten UCG, br. 454/19), u vezi sa Kriterijumima za izbor kandidata u programima mobilnosti, br. 01-1764 od 11.03.2024.godine, rektor Univerziteta Crne Gore donio je

O D L U K U
o potvrđivanju kriterijuma za izbor kandidata u programima
mobilnosti Univerziteta Crne Gore

1. Potvrđuju se Kriterijumi za izbor kandidata u programima mobilnosti Univerziteta Crne Gore, donijetih Odlukom Komisije za izbor osoblja u programima mobilnosti br. 01-1764 od 11.03.2024. i čine sastavni dio ove odluke.
2. Ova odluka stupa na snagu osmog dana od dana objave u Biltenu Univerziteta Crne Gore.
3. Stupanjem na snagu ove odluke prestaje da važi Odluka o potvrđivanju Kriterijuma za izbor osoblja u programima mobilnosti, br. 01-2026 od 03.07.2019. godine.

Broj: 01-1764/2
Podgorica, 14. mart 2024. godine
R E K T O R
Prof. dr Vladimir Božović

Na osnovu člana 7 stav 3 Pravila o međunarodnoj mobilnosti osoblja (Bilten UCG, br. 454/19), Komisija za izbor osoblja u programima mobilnosti, donijela je

ODLUKU
o kriterijumima za izbor kandidata u programima mobilnosti

1. Izbor kandidata u programima mobilnosti – radi izvođenja nastave, vrši se na osnovu sljedećih kriterijuma:

a) Zvanje – do 5 bodova:

- redovni profesor/naučni savjetnik – 5 bodova,
- vanredni profesor/viši naučni saradnik – 4 boda,
- docent/naučni saradnik – 3 boda, i
- saradnik u nastavi/lektor – 1 bod.

b) Radno iskustvo na Univerzitetu Crne Gore – do 3 boda:

- Radno iskustvo duže od 15 godina – 3 boda,
- Radno iskustvo od 7 do 15 godina – 2 boda, i
- Radno iskustvo do 7 godina – 1 bod.

c) Dosadašnji broj ostvarenih mobilnosti u prethodne tri godine – do 4 boda:

- Bez učešća u mobilnost u prethodne tri godine – 4 boda,
- Učešće u mobilnosti u prethodne tri godine do 5 puta – 2 boda, i
- Učešće u mobilnosti u prethodne tri godine više od 5 puta – 0 bodova.

d) Doprinos internacionalizaciji – do 11 bodova:

- Kandidat radi sa dolaznim studentima na engleskom jeziku – 5 bodova.
- Kandidat učestvuje u širenju i jačanju međunarodne saradnje kroz prihvatanje dolaznog osoblja – 3 boda, i
- Kandidat učestvuje u aktivnostima međunarodne saradnje (međunarodne nedjelje obuke osoblja na matičnoj ustanovi, seminari, sastanci na temu internacionalizacije Univerziteta Crne Gore, i drugo) – 3 boda.

e) Kvalitet i sadržaj prijave – do 10 bodova:

- Detaljan plan držanja nastave sa jasno razrađenim planom aktivnosti – do 10 bodova.

2. Za mobilnost iz tačke 1 ove odluke, obavezno je poznavanje engleskog jezika, na najmanje B2 nivou ili poznavanje jezika države u koju kandidat odlazi na najmanje B2 nivou.

3. Izbor kandidata u programima mobilnosti – radi stručnog usavršavanja, vrši se na osnovu sljedećih kriterijuma:

a) Radno iskustvo na Univerzitetu Crne Gore – do 3 boda:

- Radno iskustvo duže od 15 godina – 3 boda.
- Radno iskustvo od 7 do 15 godina – 2 boda, i

- Radno iskustvo do 7 godina – 1 bod.
 - b) Dosadašnji broj ostvarenih mobilnosti u prethodne tri godine – do 4 boda:
 - Bez učešća u mobilnosti u prethodne tri godine – 4 boda,
 - Učešće u mobilnosti u prethodne tri godine do 5 puta – 2 boda, i
 - Učešće u mobilnosti u prethodne tri godine više od 5 puta – 0 bodova.
 - c) Doprinos internacionalizaciji – do 11 bodova:
 - Kandidat učestvuje u aktivnostima međunarodne saradnje (međunarodnim nedjeljama obuke osoblja na matičnoj ustanovi, seminari, sastanci na temu internacionalizacije, i drugo). – 7 bodova, i
 - Kandidat učestvuje u širenju i jačanju međunarodne saradnje kroz prihvatanje dolaznog osoblja – 4 boda.
 - d) Kvalitet i sadržaj prijave – do 10 bodova:
 - Detaljan plan stručnog usavršavanja sa jasno razrađenim planom aktivnosti – do 10 bodova.
4. Za mobilnost iz tačke 3 ove odluke obavezno je poznavanje engleskog jezika na najmanje B2 nivou ili poznavanje jezika države u koju kandidat odlazi na najmanje B2 nivou.

Broj: 01 - 1764

Podgorica, 11. mart 2024. godine

KOMISIJA ZA IZBOR OSOBLJA U PROGRAMIMA MOBILNOSTI

Prof. Sanja Peković, Predsjednica Komisije

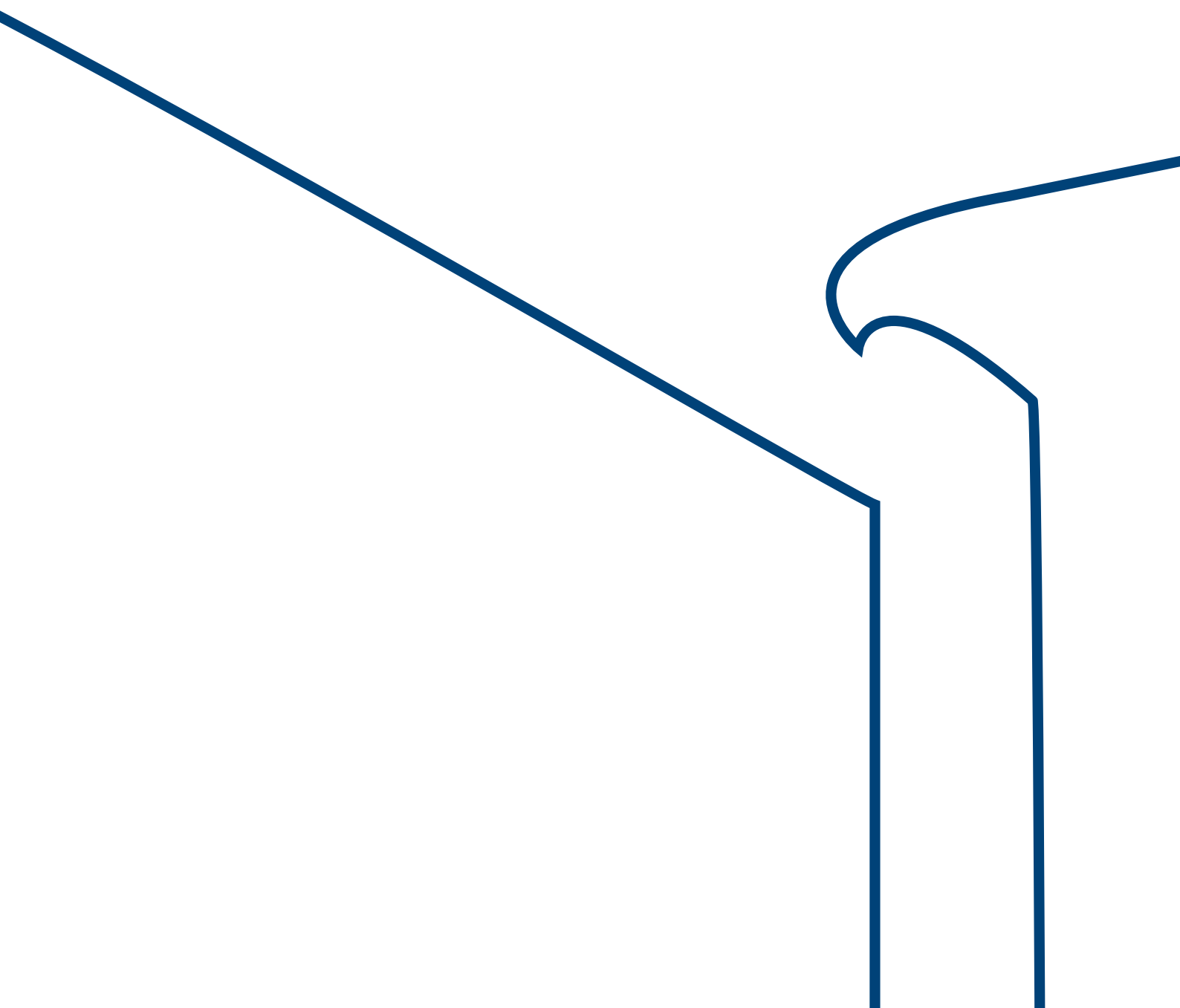
Ana Dragutinović, članica Komisije

Dijana Jovanović, članica Komisije

Neda Vuksanović, članica Komisije



ETIČKI KODEKS UCG



Na osnovu člana 9 stav 2 Zakona o akademskom integritetu („Sl. list CG“, br. 17/19) i članom 103 stav 3 Statuta Univerziteta Crne Gore, Senat Univerzita Crne Gore, na sjednici održanoj 18.09.2019. godine, donio je

ETIČKI KODEKS UNIVERZITETA CRNE GORE

I OSNOVNE ODREDBE

1. Ovim Etičkim kodeksom uređuju se moralna i profesionalna načela kojih se mora pridržavati akademsko i drugo osoblje i studenti, u cilju očuvanja i unapređenja dostojanstva i ugleda Univerziteta Crne Gore, shodno njegovoj misiji, kao i u postupak za slučaj povrede tih načela.
2. Etički kodeks Univerziteta Crne Gore (u daljem tekstu: Etički kodeks) predstavlja zajednički sistem vrijednosti, dominantni model profesionalnog ponašanja akademskog i drugog osoblja.
3. Etički kodeks posebno promoviše načela naučne čestitosti.
4. Ovim Etičkim kodeksom ne ograničava se ljudska i akademska sloboda, već naglašava civilizovani odnos između svih pripadnika univerzitetske zajednice i odgovorno ostvarivanje prava i izvršavanje obaveza u naučno-istraživačkom i nastavnom radu.
5. Prihvatajući etička načela, akademsko i drugo osoblje se obavezuje da će ih dosljedno poštovati uvijek i isključivo u interesu Univerziteta Crne Gore (u daljem tekstu: Univerzitet), svoga ugleda i dostojanstva, kao i studenata i svih ostalih lica sa kojima sarađuju.
6. Pripadnici akademskog osoblja prihvataju da su njihove etičke osobine sastavni dio akademske profesije.
7. Univerzitetska zajednica odražava kulturnu, društvenu, političku, filozofsku, vjersku i ekonomsku raznovrsnost, što je izuzetno blago koje treba u potpunosti uvažavati.
8. 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.
9. Svaki pripadnik akademskog i drugog osoblja će dobiti podršku Univerziteta ako se zbog poštovanja etičkih načela nađe u neprilici.
10. Etička načela nalažu odgovornost za javnu riječ i djelovanje, jer se samo tako može uspostaviti potrebn nivo povjerenja i tolerancije.

II MORALNA I PROFESIONALNA NAČELA

Profesionalna odgovornost

Član 1

1. Sloboda istraživanja i nastava primarne su vrijednosti univerzitetskog života.
2. Akademsko osoblje je dužno da podstiče ostvarivanje izvrsnosti kao zajedničkog dobra univerzitetske i društvene zajednice u cjelini.
3. Pripadnicima univerzitetske zajednice jemče se jednaki uslovi ostvarivanja profesionalnih prava i obaveza, iskazivanja intelektualnih sposobnosti i napredovanja.
4. Pripadnici univerzitetske zajednice treba da budu vođeni principima slobode naučnog i umjetničkog stvaralaštva u duhu odgovornog, objektivnog i poštenog traganja za istinom, te sticanja i prenošenja znanja.
5. Neprihvatljiva je bilo koja vrsta djelovanja (lobiranje, zloupotreba pozicije autoriteta i sl.) u cilju stvaranja povlašćene pozicije pojedinaca ili grupe na štetu profesionalnih kriterijuma.
6. Neprihvatljive su pojave i ponašanja u okviru univerzitetske zajednice, u nastavi i profesionalnom radu: korupcija, diskriminacija, uznemiravanje, sukob interesa, nelojalnost, neodgovornost itd.
7. Pripadnici univerzitetske zajednice imaju pravo i dužnost da ukažu na teže slučajeve naučnog nepoštenja svojih kolega.
8. Akademsko i drugo osoblje u svom radu, djelovanju i ponašanju dužno je držati se etičkih načela, načela naučne istine i kritičnosti i štititi ugled Univerziteta.
9. Akademsko osoblje se ponaša po načelima akademske slobode, etičke i intelektualne odgovornosti, njeguje vrijednosti raznovrsnog mišljenja, sistematske sumnje i lične inicijative.
10. Profesionalna sloboda, naučna radoznalost i istraživački duh ne mogu biti opravdanje za povredu osnovnih prava čovjeka i dostojanstva kolega ili drugih građana.
11. 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.
12. Istraživanje i nastavna djelatnost na Univerzitetu moraju biti moralno i intelektualno nezavisni od svakog političkog autoriteta i ekonomske moći.
13. Akademsko osoblje ima posebnu dužnost da promoviše uslove slobodnog duha i da dalje širi javnosti pojam akademske slobode.

14. Akademsko osoblje dužno je čuvati slobodu naučno-istraživačkog i nastavnog rada i štititi čast svog poziva i ne smije zloupotrebjavati autoritet svoje profesije radi ostvarivanja ličnih interesa ili u političke svrhe.

15. Akademsko osoblje dužno je dostizati i unapređivati standarde kvaliteta, posebno u razvoju nastavnih programa, međuinstitucionalnoj saradnji, programima mobilnosti i integrisanih programa studija, obuke i istraživanja.

16. Akademsko osoblje dužno je da promoviše humanističke principe i ljudska prava, razvija intelektualne vještine, podržava razvoj tolerancije i otvorenosti i podstiče profesionalnu radoznalost. Javni interes ne smije biti ugrožen ili kompromitovan pojedinačnim ličnim interesom.

17. 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.

18. Akademsko osoblje je slobodno da razvija originalni metod istraživanja i sopstveni stil predavanja.

Odgovornost prema studentima i odgovornost studenata

Član 2

1. Pravo je studenata da uživaju punu ljudsku i intelektualnu slobodu.

2. Najviša odgovornost akademskog osoblja je da doprinese intelektualnom razvoju studenata i usvajanju znanja.

3. Akademsko osoblje je dužno da postigne i prenese studentima najviši nivo naučnih saznanja.

4. Akademsko osoblje je dužno da poštuje obrazovne ciljeve, strategije i standarde univerzitetske zajednice u interesu razvoja studenata.

5. Akademsko i drugo osoblje je dužno da poštuje dostojanstvo studenata.

6. Studenti su dužni da poštuju dostojanstvo akademskog i drugog osoblja. Studenti su dužni odnositi se prema akademskom osoblju onako kako očekuje da se oni odnose prema njima, s poštovanjem i u skladu sa vrijednostima akademske zajednice.

7. Studenti su obavezni poštovati prava, obaveze i akademski integritet drugih studenata. Svako onemogućavanje nesmetanog učešća studenta u bilo kom obliku nastavnog procesa je nedozvoljeno. Podsticanje ili pomaganje drugog/ih studenata u aktivnom ili pasivnom nepoštovanju odredbi ovog Etičkog kodeksa, kao i učešće u radnjama suprotnim Kodeksu je nedopušteno.

8. Dužnost je studenata da pošteno i etički ispunjavaju svoje obaveze, da vode računa o tome da im je prvenstveni cilj akademska izvrsnost, da se ponašaju civilizovano, s poštovanjem i bez predrasuda.

9. Zabranjen je svaki oblik diskriminacije studenata po osnovu rase, boje kože, nacionalne pripadnosti, društvenog i etničkog porijekla, veze sa nekim manjinskim narodom ili nacionalnom zajednicom, jezika, vjere ili uvjerenja, političkog ili drugog mišljenja, pola, rodnog identiteta, seksualne orijentacije, zdravstvenog stanja, invaliditeta, starosne dobi, imovinskog stanja, bračnog i porodičnog stanja, pripadnosti grupi ili pretpostavci o pripadnosti grupi, političkoj partiji ili drugoj organizaciji, kao i drugih ličnih svojstava.
10. Studenti ne mogu da trpe štetne posljedice zbog prijavljivanja slučaja diskriminacije, davanja iskaza pred nadležnim organom ili tijelom Univerziteta ili nuđenja dokaza u kojima se ispituje slučaj diskriminacije.
11. Pristanak studenata na diskriminaciju ne oslobađa odgovornosti pripadnika akademskog i drugog osoblja koji vrši diskriminaciju, daje instrukciju ili podstiče na vršenje diskriminacije.
12. Akademsko osoblje dužno je da se dosljedno suprostavlja svim intervencijama u vezi sa ispitima. Isključivi kriterijumi za ocjenjivanje studenata su: znanje, razumijevanje i uloženi trud.
13. Akademsko osoblje je dužno da obezbijedi objektivan, pouzdan i ujednačen sistem provjere rada i ocjenjivanja studenata.
14. Zabranjen je svaki oblik prepisivanja i korišćenja nedopuštenih pomagala na ispitima, kao i drugih vidova obmanjivanja i prevare od strane studenata.
15. Akademsko osoblje ne smije omogućavati i tolerisati prepisivanje, niti koristiti druge oblike obmanjivanja i prevare studenata kod provjere znanja.
16. 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.
17. Pripadnici akademskog i drugog osoblja poštuju kao povjerljive informacije koje su kao takve dobili od studenata.
18. Akademsko osoblje ne smije posredno ili neposredno iskorišćavati, zloupotrebljavati, ucjenjivati i diskriminisati studente, niti se prema njima ponašati na nedoličan ili drugi Način koji vrijeđa njihovo dostojanstvo.
19. Pripadnik akademskog osoblja ne smije sprječavati studente da preduzimaju nezavisno istraživanje u traganju za znanjem, niti sprječavati pristup različitim gledištima.
20. Pripadnici akademskog osoblja dužni su da ulože razuman trud da zaštite studente od okolnosti koje su štetne po njihovo učenje, zdravlje ili bezbjednost.
21. Kao pripadnici univerzitetske zajednice studenti su dužni da poštuju dobre akademske običaje, naročito u pogledu ponašanja i oblačenja.

22. Zabranjena je upotreba duvanskih proizvoda u prostoru Univerziteta, kao i prodaja i konzumiranje alkoholnih i drugih opojnih sredstava (zatvoreni prostor i otvoreni ograđeni prostor).

23. Nedopušteno je nedolično ponašanje u univerzitetском prostoru i narušavanje izgleda prostora.

Odgovornost prema zaposlenima

Član 3

1. Pripadnici akademskog osoblja njeguju kolegijalne odnose zasnovane na međusobnom uvažavanju, kulturi komunikacije, poštovanju ljudskog dostojanstva i razumijevanju, vodeći računa o zajedničkim akademskim vrijednostima.

2. U naučnim radovima, javnom djelovanju i u međusobnim odnosima akademsko osoblje je dužno njegovati kulturu argumentovanog dijaloga.

3. Nedopušten je laudativni pristup radovima drugih, ili uzdržavanje od kritike zbog ličnih interesa, ili ignorisanje tuđih radova zbog profesionalne ili lične netrpeljivosti.

4. Mentorski odnos mora počivati na međusobnom uvažavanju i poštovanju prava intelektualne svojine i drugih prava ostvarenih tokom naučnog rada u okviru tog odnosa, bez iskorišćavanja nadređenosti mentorskog položaja.

5. Akademsko osoblje dužno je poštovati lično i profesionalno dostojanstvo svih zaposlenih na Univerzitetu.

6. Akademsko osoblje dužno je da poštuje i brani stvaralačku slobodu saradnika.

7. Moralna je dužnost svakog pripadnika akademske osoblja da ukaže na neetičko ponašanje svog kolege, odnosno na kršenje odredaba ovog Etičkog kodeksa.

8. Neprihvatljivo je, kao uslov za napredovanje, potpisivanje referata za izbor u zvanje mimo utvrđenih kriterijuma zbog nezamjeranja, prijateljstva, protivusluge, sticanja materijalne ili neke druge koristi.

9. Zabranjeno je svako aktivno ili pasivno ponašanje na radu ili u vezi sa radom prema zaposlenom ili grupi zaposlenih, koje se ponavlja, a koje ima za cilj ili predstavlja povredu dostojanstva, ugleda, ličnog i profesionalnog integriteta zaposlenog i koje izaziva strah ili stvara neprijateljsko, ponižavajuće ili uvredljivo okruženje, pogoršava uslove rada ili dovodi do toga da se zaposleni izoluje ili navede da na sopstvenu inicijativu otkaže ugovor o radu ili drugi ugovor, kao i podsticanje ili navođenje drugih na takva ponašanja (zabrana mobinga).

Odgovornost prema instituciji

Član 4

1. Akademsko osoblje dužno je u javnim nastupima i djelovanju promovisati humanističke vrijednosti, ugled struke i akademske zajednice i čuvati lično i profesionalno dostojanstvo kolega.

2. Akademsko osoblje čuva integritet i dostojanstvo akademske institucije i radi po svom najboljem znanju, savjesno, pošteno, kulturno i posvećeno.
3. Iako poštuju pravila institucije, to ne ograničava akademsku slobodu osoblja da kritikuje i mijenja pravila.
4. U slučaju angažmana van akademske institucije, karakter i obim obaveza pripadnika akademskog osoblja mora biti usklađen sa radom i interesima institucije.
5. Akademsko osoblje dužno je da u slučaju angažovanja izvan Univerziteta svoj rad ostvaruje u skladu sa propisima i odlukama o sukobu interesa i uskladi ga sa interesima matične, univerzitetske zajednice.
6. Protekcionizam, 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.
7. Pripadnici akademske zajednice ne smiju tražiti darove, podsticati darivanje niti primati darove, bilo za sebe ili za drugo lice, za koje postoji opravdana pretpostavka da će posredno ili neposredno uticati na njihovu objektivnost i ispunjavanje profesionalnih obaveza.
8. Nedopušteno je koristiti se imenom i znakom Univerziteta za privatne djelatnosti kako bi se neopravdano stvarao utisak univerzitetskog autoriteta.
9. Neprihvatljiv je nesavjestan odnos prema imovini Univerziteta.
10. U nastavnom radu nedopušteno je promovisati stranačke stavove.

Društvena misija

Član 5

1. Pripadnici univerzitetske zajednice u svom radu i djelovanju treba da brinu o dobru i interesima Univerziteta i države Crne Gore u duhu akademske slobode – njegovanja argumentovane rasprave, kritike, tolerancije, te odgovornog i poštenog traganja za najboljim rješenjima.
2. Univerzitet promoviše akademske slobode, akademske standarde, dobre akademske običaje i pravila dobre akademske prakse za naučni rad.
3. Temeljne vrijednosti za koje se Univerzitet zalaže su: poštenje, akademska sloboda i odgovornost, izvrsnost, međusobno uvažavanje i ljudsko dostojanstvo, odgovornost ustanove i univerzitetskih jedinica.
4. Akademsko osoblje dužno je da svojim autoritetom zastupa pozitivne akademske vrijednosti i da ih prenosi na širu društvenu zajednicu.
5. Vannastavne aktivnosti akademskog osoblja ne smiju ugrožavati kvalitet nastavnog i naučnog rada.

6. Akademsko osoblje ne smije podsticati, prihvatati ili obavljati poslove protivno ugledu struke i akademske zajednice.
7. Pripadnici univerzitetske zajednice imaju pravo i dužnost da neprekidno usavršavaju i unapređuju kvalitet sopstvenog znanja i stručnosti.
8. Univerzitet podstiče i promoviše javnost u propisima i djelovanju kao temeljnu vrijednost.
9. Kada istupaju kao privatna lica, pripadnici akademskog osoblja dužni su da onemoguće stvaranje utiska da to čine u ime svojih kolega ili akademske institucije.
10. Pripadnici akademskog osoblja ne smeju zloupotrebljavati akademski autoritet radi ostvarivanja ličnih, porodičnih i političkih interesa.
11. Od svih pripadnika univerzitetske zajednice zahtijeva se da poštuju važeće ekološke zakone i propise.

Odgovornost zbog povrede intelektualne svojine i akademske prevare

Član 6

1. Univerzitet podstiče naučno i umjetničko stvaralaštvo svojih pripadnika kao temeljne vrijednosti ustavnog poretka Crne Gore.
2. Univerzitet je posvećen ostvarivanju moralne i druge zaštite intelektualne svojine.
3. Pripadnici univerzitetske zajednice dužni su da poštuju moralna prava, imovinska prava i druga prava titulara intelektualne svojine.
4. Univerzitet pruža moralnu podršku i zaštitu inovativnom radu i tvorcima progresivnih savremenih duhovnih tvorevina.
5. Pripadnici univerzitetske zajednice moraju jemčiti za izvornost (originalnost) svojih objavljenih naučnih radova i umjetničkih djela, kao i za tačnost i poštenje u prikazivanju i navođenju informacija o porijeklu ideja i navoda kojima su se u radu koristili.
6. Akademsko osoblje dužno je da poštuje integritet autora i drugog tvorca duhovne tvorevine i njenu nepovredivost.
7. Dozvoljeno je doslovno navođenje tuđeg autorskog djela (citata) koje je na zakonit Način postalo pristupačno javnosti, radi naučnog istraživanja, nastave, kritike, polemike, recenzije, osvrta u mjeri opravdanoj svrhom koja se želi postići, u skladu sa dobrim običajima, na Način da se mora označiti izvor i ime autora.
8. Dozvoljeno je javno izvođenje ili scensko prikazivanje autorskih djela u obliku neposrednog proučavanja u nastavi ili u produkcijama koje su vezane za nastavu, u obimu opravdanom obrazovnom svrhom koja se želi postići, ako se autorsko djelo ne koristi radi ostvarivanja neposredne ili posredne imovinske ili komercijalne koristi za ustanovu, organizatora ili treće lice, ako izvođači ne primaju naknadu za izvođenje autorskih djela i ako ne naplaćuju ulaznice.

9. Za potrebe studenata sa invaliditetom dozvoljeno je korišćenje autorskih djela na Način koji je u direktnoj vezi sa invalidnošću tih lica i koje je nekomercijalne prirode, u obimu potrebnom za odnosnu invalidnost.

10. Neprihvatljiva je svaka zloupotreba prava intelektualne svojine.

11. Pripadnici univerzitetske zajednice ne smiju deformisati ili sličnim radnjama izmijeniti tuđa autorska djela i druge duhovne tvorevine, niti ih koristiti na Način koji ugrožava čast i ugled tvoraca tih duhovnih tvorevina.

12. Plagiranje, izmišljanje rezultata i krivotvorenje rezultata smatraju se najtežim oblicima naučnog i akademskog nepoštenja.

13. Zabranjeno je preuzimanje tuđeg autorskog djela ili dijela tog autorskog djela, tuđih bitnih naučnih saznanja ili njihovih djelova, hipoteza, teorija, metoda, podataka do kojih se došlo naučnim istraživanjem bez označavanja autora (plagiranje).

14. Zabranjeno je izmišljanje podataka i rezultata naučnog istraživanja i njihovo objavljivanje (fabrikovanje u naučnom istraživanju).

15. Zabranjeno je mijenjanje i prepravljanje podataka i rezultata naučnog istraživanja i njihovo publikovanje (falsifikovanje u naučnom istraživanju).

16. Zabranjeni su kupovina tuđih radova i pisanje radova u ime drugog i za njegov račun cjelosti ili samo u dijelu (poklonjeno i kupljeno autorstvo).

17. Zabranjeno je prepisivanje ili parafraziranje teksta uz navođenje autora, ali u drugom kontekstu (citiranje izvan konteksta).

Primjena

Član 7

1. Na akademske odnose i ponašanje akademskog i drugog osoblja koja nijesu opisana ovim Etičkim kodeksom mogu se primjenjivati nepisana pravila i načela akademskih institucija, kao i univerzalni standardi profesionalnog akademskog ponašanja.

2. Ovaj Etički kodeks mora biti tumačen i primijenjen tako da se na najefikasniji Način ostvare ciljevi i potvrde vrijednosti koje su iskazane u osnovnim odredbama.

3. Svi izrazi korišćeni u ovom Etičkom kodeksu koji se odnose na fizička lica a dati su u muškom rodu, tumače se na Način da obuhvataju i osobe ženskog roda (pripadnik/pripadnica, član / članica, student/studentkinja, nastavnik/nastavnica, itd.).

5. Etički odbor će utvrđivati odgovornost i izricati mjere za povredu etičkih načela.

6. Postupci propisani ovim Etičkim kodeksom nijesu alternativa za građanske, krivične, upravne i disciplinske postupke uređene zakonom i drugim opštim aktima.

7. Etički odbor je u obavljanju funkcije nezavisan i postupa na osnovu ovog Etičkog kodeksa.

III POSTUPAK ZBOG POVREDE MORALNIH I PROFESIONALNIH NAČELA

Etički odbor Univerziteta Crne Gore

Član 8

O kršenju akademskog integriteta odlučuje Etički odbor Univerziteta Crne Gore (u daljem tekstu: Etički odbor).

Nadležnost Etičkog odbora

Član 9

Etički odbor utvrđuje odgovornost lica protiv koga je pokrenut postupak i izriče mjere za povredu moralnih i profesionalnih načela utvrđenih Etičkim kodeksom.

Nezavisnost Etičkog odbora

Član 10

Etički odbor u obavljanju funkcije je nezavisan u radu i odlučuje na osnovu zakona i ovog Etičkog kodeksa.

Sastav, trajanje mandata i obaveza izvještavanja o radu

Član 11

Etički odbor čini devet članova, od kojih sedam iz reda akademskog osoblja, jedan iz reda sekretara univerzitetskih jedinica i jedan iz reda studenata.

Sve članove Etičkog odbora bira Senat, na prijedlog rektora, osim studenta, koga bira Studentski parlament.

Etički odbor se bira na period od tri godine, osim predstavnika studenata koji se bira na period od jedne godine.

Etički odbor podnosi Senatu godišnje izvještaje o radu.

Mjere za povredu Etičkog kodeksa

Član 12

Za povredu Etičkog kodeksa Etički odbor može izreći sljedeće mjere:

- opomenu;
- javnu opomenu sa objavljivanjem na sjednici Senata Univerziteta;
- javnu osudu, sa objavljivanjem na sjednici Senata Univerziteta;
- javnu osudu, sa objavljivanjem u „Biltenu Univerziteta Crne Gore”.

Za povrede Etičkog kodeksa koje se odnose na plagiranje, falsifikovanje, fabrikovanje, pozajmljeno autorstvo i citiranje izvan konteksta, Etički odbor izriče mjere u skladu sa zakonom.

Ujednačavanje prakse

Član 13

Etički odbor ujednačava praksu zauzimanjem načelnih stavova.

Javnost

Član 14

Rad Etičkog odbora je javan, osim ako Etički odbor odluči da postoje razlozi za isključenje javnosti.

Predsjednik i zamjenik predsjednika Etičkog odbora

Član 15

Etički odbor ima predsjednika i zamjenika predsjednika.

Predsjednika i zamjenika predsjednika biraju članovi Etičkog odbora iz reda članova Etičkog odbora, koji su pripadnici akademskog osoblja.

Nadležnost predsjednika Etičkog odbora

Član 16

Predsjednik Etičkog odbora saziva sjednicu Etičkog odbora, predsjedava sjednicom i obavlja druge poslove utvrđene ovim Etičkim kodeksom.

Predsjednik Etičkog odbora za svaki predmet koji se ne odnosi na plagiranje, fabrikovanje, falsifikovanje, poklonjeno autorstvo i citiranje izvan konteksta u roku od 15 dana od dana podnošenja prijedloga za utvrđivanje kršenja akademskog integriteta određuje sastav tročlano vijeća iz reda članova Etičkog odbora, koje sprovodi postupak po prijedlogu.

Vijeće iz stava 2 ovog člana čine predsjednik i dva člana iz sastava Etičkog odbora.

Zamjenik predsjednika Etičkog odbora ima prava i obaveze predsjednika Etičkog odbora u njegovom odsustvu i pomaže mu u radu Etičkog odbora.

Način donošenja odluka

Član 17

Etički odbor, odnosno vijeće, donosi odluke većinom glasova ukupnog broja članova Etičkog odbora, odnosno vijeća.

Sekretar Etičkog odbora

Član 18

Etički odbor ima sekretara.

Poslove sekretara, po odluci rektora, obavlja lice iz reda zaposlenih u stručnoj službi Univerziteta.

Sekretar obavlja stručno-administrativne poslove za potrebe Etičkog odbora, vodi evidenciju o izrečenim mjerama, daje potrebna obavještenja strankama i obavlja druge poslove po nalogu predsjednika Etičkog odbora.

Pokretanje postupka

Član 19

Postupak pred Etičkim odborom pokreće se prijedlogom za kršenje akademskog integriteta (u daljem tekstu: prijedlog).

Prijedlog može podnijeti svako fizičko ili pravno lice (u daljem tekstu: predlagač).

Prijedlog se može podnijeti protiv pripadnika akademskog i drugog osoblja i studenta Univerziteta, odnosno protiv lica koje je steklo kvalifikaciju na Univerzitetu ili rad objavilo u izdanju Univerziteta, u slučaju da se radi o prijedlogu koji se odnosi na plagijarizam, fabrikovanje, falsifikovanje, pozajmljeno autorstvo ili citiranje izvan konteksta.

Sadržaj prijedloga

Član 20

Prijedlog treba da sadrži: naziv Etičkog odbora, ime, prezime i adresu lica protiv koga se pokreće postupak, vrijeme, mjesto i Način povrede Etičkog kodeksa, činjenice kojima predlagač potkrepljuje svoje navode, ime i prezime, adresu i potpis predlagača.

Ukoliko se prijedlog odnosi na plagijarizam, fabrikovanje, falsifikovanje, pozajmljeno autorstvo ili citiranje izvan konteksta, podaci o predlagaču su povjerljivi ukoliko predlagač to zatraži.

Nepotpisani prijedlog ne uzima se u razmatranje.

IV PRVOSTEPENI POSTUPAK

Postupak u slučajevima koji se ne odnose na plagijarizam, falsifikovanje, fabrikovanje, pozajmljeno autorstvo i citiranje izvan konteksta

Član 21

Ako je prijedlog nerazumljiv ili ne sadrži sve što je potrebno da bi se po njemu moglo postupiti, predsjednik prvostepenog vijeća će predlagača poučiti i pomoći mu da prijedlog ispravi, odnosno dopuni, i u tu svrhu može ga pozvati ili mu poslati obavještenje u kojem će odrediti rok za ispravku, odnosno dopunu prijedloga.

Predlagač je dužan da iznese tačno, istinito i određeno činjenično stanje na kojem temelji svoj prijedlog, da za svoje navode predloži dokaze i po mogućnosti ih podnese, osim ako se radi o zakonskim pretpostavkama i opštepoznatim činjenicama ili se o podacima koji predstavljaju dokaze vode službene evidencije.

Ako predlagač ne postupi na Način iz stava 2 ovog člana predsjednik vijeća će odrediti rok da to primjereno učini.

Ako predlagač, na čiji zahtjev je pokrenut postupak, u roku iz stava 3 ovog člana ne predloži, odnosno ne podnese dokaze u skladu sa stavom 2 ovog člana, predsjednik vijeća će taj zahtjev odbaciti rješenjem.

Ne smatra se neurednim prijedlog ako njegov nedostatak ne predstavlja smetnju za dalje postupanje radi ostvarenja cilja određenog prijedlogom.

Ukoliko vijeće ustanovi da nema osnova za primjenu elemenata Etičkog kodeksa, prijedlog se odbija i o tome se obaviještavaju predlagač i lice protiv koga je pokrenut postupak.

Prijedlog po kome nije moguće postupati zbog nenadležnosti odbacuje se rješenjem.

Dostavljanje prijedloga

Član 22

Vijeće Etičkog odbora dostavlja licu protiv koga je pokrenut postupak prijedlog i ostavlja mu rok za odgovor, koji ne može biti kraći od pet niti duži od osam dana.

Po isteku ovog roka zakazuje se rasprava na koju se pozivaju predlagač, lice protiv koga je pokrenut postupak, svjedoci i druga zainteresovana lica.

Usmena rasprava

Član 23

Usmenu raspravu otvara predsjedavajući i utvrđuje da li su pozvana sva lica i da li su pristupili raspravi.

Rasprava se može održati i u odsustvu lica protiv koga je pokrenut postupak, ako mu je prijedlog dostavljen i ako je uredno pozvan.

Odsustvo predlagača nije smetnja za održavanje rasprave, ako je uredno pozvan.

O usmenoj raspravi se vodi zapisnik.

Tok rasprave

Član 24

Rasprava započinje navodima predlagača i lica protiv koga je pokrenut postupak, nakon čega se pristupa utvrđivanju relevantnih činjenica i procjeni da li je počinjeno kršenje načela akademskog integriteta utvrđenih ovim Etičkim kodeksom, odnosno procjeni težine kršenja akademskog integriteta i izriče odgovarajuću mjeru, u skladu sa ovim Etičkim kodeksom.

Predlagaču i licu protiv kojeg je pokrenut postupak mora se omogućiti da se izjasne o svakom navodu druge strane.

Predsjedavajući vijeća

Član 25

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.

Poslije predsjedavajućeg vijeća, pitanja postavljaju i članovi vijeća, ako žele.

Zaključenje rasprave

Član 26

Nakon završetka dokaznog postupka, predsjedavajući vijeća poziva predlagача i lice protiv koga je pokrenut postupak da daju završnu riječ, a potom objavljuje da je rasprava zaključena.

Odluke vijeća

Član 27

Po zaključenju rasprave, vijeće, u roku koji po pravilu nije duži od 30 dana, donosi odluku i dostavlja je strankama u postupku, odnosno njihovim punomoćnicima.

Ako vijeće nađe da lice protiv koga je pokrenut postupak nije počinilo kršenje načela akademskog integriteta utvrđenih ovim Etičkim kodeksom, prijedlog se odbija rješenjem.

Ako vijeće nađe da je lice protiv koga je pokrenut postupak počinilo kršenje načela akademskog integriteta utvrđenih ovim Etičkim kodeksom utvrdiće njegovu odgovornost i donijeti rješenje kojim će izreći jednu od mjera utvrđenih ovim Etičkim kodeksom.

Postupak u slučajevima koji se odnose na plagijarizam, falsifikovanje, fabrikovanje, pozajmljeno autorstvo i citiranje izvan konteksta

Član 28

Prijedlog sa obrazloženjem podnosi se Etičkom odboru ukoliko je rad odbranjen, kvalifikacija stečena, odnosno počinjen drugi oblik kršenja akademskog integriteta na Univerzitetu Crne Gore.

Etički odbor obrazuje komisiju od tri člana iz iste ili srodne naučne oblasti, u zavisnosti od sadržaja prijedloga iz stava 1 ovog člana.

Komisija iz stava 2 ovog člana sačinjava izvještaj sa prijedlogom koji Etički odbor dostavlja na izjašnjavanje licu protiv koga je pokrenut postupak.

Rok za izjašnjavanje lica protiv koga je pokrenut postupak na izvještaj sa prijedlogom je 30 dana.

Ako se lice ne izjasni u roku iz stava 4 ovog člana, Etički odbor donosi odluku.

Etički odbor je dužan da na osnovu izvještaja sa prijedlogom komisije iz stava 3 ovog člana donese rješenje u roku od šest mjeseci od dana podnošenja prijedloga za kršenje akademskog integriteta.

Prigovor

Član 29

Protiv rješenja Etičkog odbora može se podnijeti prigovor Senatu u roku od 15 dana od dana dostavljanja rješenja.

Prigovor se predaje Etičkom odboru.

Etički odbor dostavlja prigovor drugom učesniku u postupku i ostavlja mu rok za odgovor, koji ne može biti kraći od pet niti duži od osam dana.

Rješenje, prigovor, odgovor drugog učesnika, i spise predmeta Etički odbor dostavlja Senatu kao drugostepenom organu.

Senat je dužan da po prigovoru na rješenje odluči u roku od 60 dana od dana dostavljanja prigovora.

Postupak po prigovoru

Član 30

Neblagovremen ili nedozvoljen prigovor odbacuje se.

Neosnovan prigovor odbija se.

Osnovan prigovor usvaja se.

Ako Senat usvoji prigovor, poništiće rješenjem prvostepeno rješenje i predmet vratiti prvostepenom organu na ponovni postupak.

Ako Senat nađe da u prvostepenom postupku činjenice nijesu u potpunosti utvrđene ili da su pogrešno utvrđene, odnosno da podnosiocu prigovora nije data mogućnost da se izjasni o rezultatima ispitnog postupka, može sam dopuniti postupak i otkloniti nedostatke.

Ako Senat nađe da se na osnovu utvrđenih činjenica upravna stvar mora riješiti drukčije nego što je riješena prvostepenim rješenjem, drugostepenim rješenjem će poništiti prvostepeno rješenje i sam riješiti upravnu stvar.

Kad Senat poništi prvostepeno rješenje, dužan je da ukaže Etičkom odboru u kom pogledu treba dopuniti postupak, a Etički odbor je dužan u svemu da postupi po

drugostepenom rješenju i da, bez odlaganja, a najkasnije u roku od 20 dana od dana prijema predmeta, donese novo rješenje.

Protiv rješenja Senata može se pokrenuti upravni spor.

Primjena pravila upravnog postupka

Član 31

Na pitanja koja nijesu uređena ovim Etičkim kodeksom shodno se primjenjuju pravila upravnog postupka.

Inicijativa organu

Član 32

Ako Etički odbor nađe da postoje uslovi za neku drugu odgovornost, uputiće inicijativu odgovarajućem organu.

Troškovi postupka

Član 33

Postupak pred Etičkim odborom je besplatan, a svaka strana snosi svoje troškove.

Evidencija izrečenih mjera

Član 34

O izrečenim mjerama Etički odbor vodi evidenciju.

U evidenciju se unosi ime lica za koje je donijeto rješenje o izricanju mjere i naziv ustanove/organizacije jedinice u kojoj je zaposleno, odnosno na kojoj studira, vrsta povrede Etičkog kodeksa (označenje povrijeđenog moralnog i/ili profesionalnog načela), izrečena mjera, odnosno ishod postupka, broj i datum donošenja rješenja, i napomena.

V PRELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Započeti postupci

Član 35

Postupak utvrđivanja kršenja akademskog integriteta koji je započet do dana stupanja na snagu ovog Etičkog kodeksa završiće se po propisima po kojima je započet.

Ako je prije stupanja na snagu ovog Etičkog kodeksa donesena prvostepena odluka kojom je prvostepeni postupak okončan, drugostepeni postupak nastaviće se po ovom Etičkom kodeksu.

Ako poslije stupanja na snagu ovog Etičkog kodeksa bude ukinuta prvostepena odluka iz stava 1 ovog člana, dalji postupak sprovede se po ovom Etičkom kodeksu.

Prestanak važenja ranijih akata

Član 36

Stupanjem na snagu ovog Etičkog kodeksa prestaje da važi Etički kodeks br. 08-1146 od 30.04.2015. godine („Bilten UCG“ br. 343/15 od 30.04.2015. godine).

Stupanje na snagu

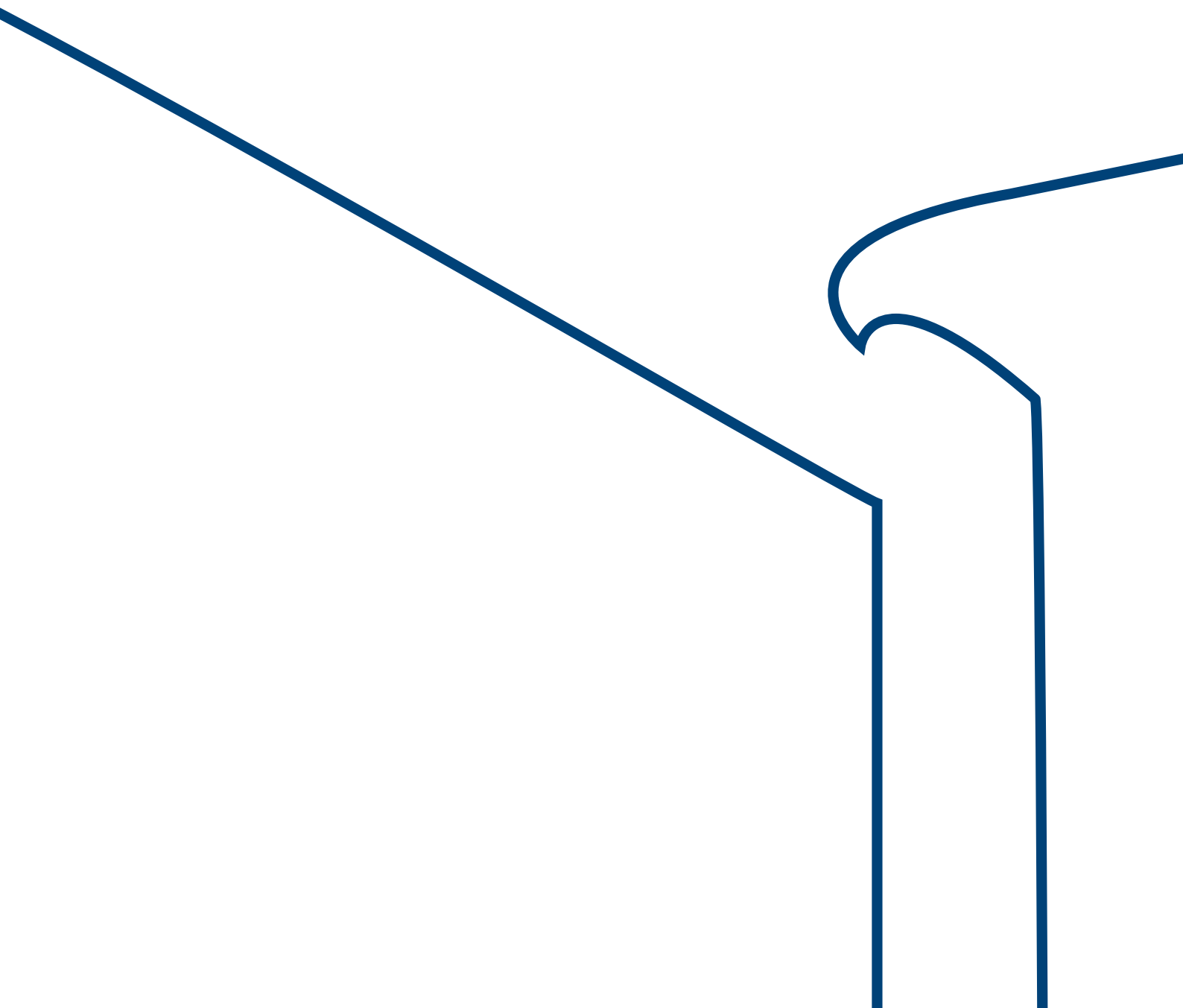
Član 37

Ovaj Etički kodeks stupa na snagu danom objavljivanja u „Biltenu Univerziteta Crne Gore“.

Broj:03-2966
Podgorica, 18.09.2019. godine
SENET UNIVERZITETA CRNE GORE
Predsjednik,
Prof. dr Danilo Nikolić



PRAVILNIK O IZDAVAČKOJ DJELATNOSTI UCG



Na osnovu člana 32 stav 1 tačka 1 Statuta Univerziteta Crne Gore (Bilten UCG, br. 337/15 i 447/18) Senat Univerziteta Crne Gore, na sjednici održanoj 22.12.2022. godine, donio je

PRAVILNIK O IZDAVAČKOJ DJELATNOSTI UNIVERZITETA CRNE GORE

PREAMBULA

Misija i ciljevi izdavačke djelatnosti Univerziteta Crne Gore

Univerzitet Crne Gore, kao esencijalna visokobrazovna i naučnoistraživačka institucija Crne Gore, odnosno najstariji i jedini državni univerzitet, na kojem se izučavaju društvene, humanističke, prirodne, medicinske, biotehničke i tehničke nauke i umjetnost, objavljuje razne vrste publikacija koje se dominantno koriste kao primarna, sekundarna i tercijarna literatura u obrazovnim i naučnoistraživačkim procesima na Univerzitetu. Osnovna misija izdavačke djelatnosti na Univerzitetu je da doprinosi razvoju nastavnih, naučnih, umjetničkih i drugih djelatnosti Univerziteta i njegovih organizacionih jedinica, da afirmiše obrazovnu i emancipatorsku ulogu Univerziteta u društvu, kao i da podstiče naučno i kulturno stvaralaštvo u javnom interesu. Cilj izdavačke djelatnosti Univerziteta je da u okviru Univerziteta budu publikovani naslovi koji ispunjavaju najviše naučne, obrazovne, kulturne i umjetničke vrijednosti, da publikovana djela budu dio obrazovnog i naučnoistraživačkog procesa na Univerzitetu na svim nivoima studija, kao i da budu u intelektualnom, stilskom i u etičko-akademsom diskursu paradigmatična građa za dalja istraživanja i akademsko i kulturno stvaralaštvo. Ujedno, cilj izdavačke djelatnosti je da kroz otvorenu i nezavisnu uređivačku politiku, vođenu isključivo idealima društva znanja i nesputanu ideološkim, rasnim, nacionalnim, vjerskim, političkim i drugim ličnim determinantama, animira i promoviše vrijednosti kritičkog mišljenja, slobode izražavanja i argumentovanog dijaloga u crnogorskom akademskom prostoru i društvu u cjelini.

I OPŠTE ODREDBE

Član 1

Ovim pravilnikom se utvrđuju vrste publikacija Univerziteta Crne Gore (u daljem tekstu: Univerzitet), sastav i nadležnosti Izdavačkog savjeta na Univerzitetu (u daljem tekstu: Savjet), Uredništva organizacionih jedinica na Univerzitetu (u daljem tekstu: Uredništvo) i drugih organa u funkciji izdavačke djelatnosti na Univerzitetu; uslovi i postupak za objavljivanje publikacija u okviru izdavačke djelatnosti Univerziteta; kao i druga pitanja od značaja za obavljanje izdavačke djelatnosti Univerziteta.

Član 2

Izrazi koji se u ovom pravilniku koriste za fizička lica u muškom rodu podrazumijevaju iste izraze u ženskom rodu.

II UNIVERZITETSKE PUBLIKACIJE, STANDARDI KVALITETA I EDICIJE

Član 3

(1) Univerzitetske publikacije mogu biti nastavne i nenastavne, odnosno kontinuirane i nekontinuirane.

(2) Nastavne publikacije su:

1. **Udžbenik**, kao nekontinuirana publikacija koja sistematski izlaže najmanje 80% sadržaja nastavnog predmeta utvrđenog nastavnim planom i programom;
2. **Praktikum**, kao nekontinuirana publikacija koja sadrži odabrani materijal i određena uputstva za izvođenje vježbi ili eksperimenata;
3. **Zbirka zadataka**, kao nekontinuirana publikacija koja sadrži zadatke iz određene oblasti sa rješenjima;
4. **Priručnik**, kao nekontinuirana publikacija koja na pregledan način sadrži podatke i uputstva za određenu oblast, odnosno predmet (npr. enciklopedije, leksikoni, rječnici, pojmovnici, bibliografije, atlas, geografske karte, adresari, katalozi itd.);
5. **Hrestomatija**, kao nekontinuirana publikacija koja sadrži izbor reprezentivnih tekstova koji se mogu tematski objedinjiti, pri čemu je autor hrestomatije dužan da napiše predgovor, koji obuhvata najmanje jednu četvrtinu ukupnog obima publikacije, ne računajući bibliografiju;
6. **Grafička mapa**, kao nekontinuirana publikacija koja sadrži skup crteža, slika, tablica i grafikona bez teksta, neophodnih za praćenje predavanja, vježbi ili za izradu praktičnih zadataka i programa;
7. **Naučna monografija**, kao nekontinuirana publikacija u kojoj se istraživački utemeljeno, originalno, sistematično i obuhvatno tretira neki problem, pitanje ili predmet, ličnost ili događaj, u jednoj svesci ili u određenom broju svesaka koje se objavljuju istovremeno ili u unaprijed određenom vremenskom razdoblju, i u kojoj se po prvi put saopštavaju rezultati sopstvenih istraživanja, odnosno činjenice i saznanja koja do tada nijesu bila poznata naučnoj javnosti;
8. **Stručna monografija**, kao nekontinuirana publikacija u kojoj se na studiozan i stručan način tretira neki problem, pitanje ili predmet, ličnost ili događaj u jednoj svesci ili u određenom broju svesaka koje se objavljuju istovremeno ili u unaprijed određenom vremenskom razdoblju, i u kojoj se saopštavaju činjenice i saznanja koja su rezultat ne samo sopstvenih, već i istraživačkog rada drugih naučnika ili institucija, u kojoj se iznose činjenice i saznanja koja su od ranije poznata i dostupna naučnoj javnosti (npr. statistički podaci, mjerenja, zbirke naučnog materijala...);
9. **Ostala nastavna građa**, kao nekontinuirane publikacije koje sistematski izlažu nastavno gradivo određeno nastavnim planom i programom predmeta, i koje se sastoje od netipične građe kao što su, na primjer, zvučna građa (audio zapisi), digitalne knjige, multimedijске nastavne jedinice i tome slično.

(3) Nenastavne publikacije su:

1. **Zbornik radova**, kao kontinuirana ili nekontinuirana publikacija koja obuhvata recenzirane članke objedinjene u zajedničkom izdanju, pod jednim uredništvom;
2. **Izveštaji sa konferencija, kongresa ili simpozijuma**, kao nekontinuirane publikacije koje se izdaju po završetku naučnih skupova, koji se održavaju u su/organizaciji Univerziteta i njegovih organizacionih jedinica, pod jednim uredništvom, i koje mogu da

sadrže odluke prihvaćene na konferenciji, kongresu ili simpozijumu, sažetke članaka, autorizovane i recenzirane zaključke diskusija. Izvještaj može biti kontinuiran (ukoliko je održavanje konferencije, kongresa ili simpozijuma u kontinuitetu) ili nekontinuiran. Rezultati održavanja konferencija, kongresa ili simpozijuma mogu biti objavljeni i u formi zbornika radova ili zbornika sažetaka radova;

3. **Nenaučna publikacija**, kao nekontinuirana publikacija od značaja za izučavanje nauke i umjetnosti, kao i za predstavljanje Univerziteta i organizacione jedinice (jubilarne monografije, vodiči, katalozi i sl.);

4. **Serijske publikacije**, kao kontinuirane publikacije koje izlaze u određenom vremenskom razmaku (sedmično, polumjesečno, mjesečno, tromjesečno, polugodišnje, godišnje), sa različitim sadržajem i autorstvom, a pod istim naslovom, mogu biti stručni časopisi, naučni časopisi, bilteni, godišnjaci, almanasi, kalendari, zbornici radova, izvještaji o radu, planovi i programi rada, pregledi predavanja Univerziteta i fakulteta, statistički godišnjaci i sl.

(4) Objavljivanje naučnih i stručnih časopisa definiše se posebnim pravilnikom o publikovanju naučnih i stručnih časopisa Univerziteta.

(5) U skladu sa Zakonom o izdavačkoj djelatnosti Crne Gore, univerzitetskom publikacijom se ne smatra štampani ili na drugi način umnoženi materijal koji služi isključivo za službene potrebe organizacionih jedinica, kao ni propagandni materijal (flajeri, poster, brošure ispod 49 stranica) i originalna djela koja nastaju otiskivanjem i odlivanjem.

(6) Univerzitetske publikacije su objavljuju u okviru edicija ili kao posebna izdanja.

(7) Univerzitetske publikacije su objavljuju u elektronskom obliku, eventualno i u štampanom obliku.

Član 4

(1) Minimum standarda kvaliteta publikacija utvrđuje se u pogledu sadržaja, strukture, stila i recenzije:

1. Sadržaj nastavne publikacije mora odgovarati ciljevima realizacije studijskog programa i programa predmeta za čije se savladavanje koristi, i biti koncipiran tako da prati savremena dostignuća nauke, odnosno umjetnosti, na zadatom naučnom ili umjetničkom području.
2. Univerzitetska publikacija mora biti jasno i logično strukturirana, i to tako da djelovi, poglavlja ili druge cjeline budu zaokružene i povezane logičnim redoslijedom.
3. Stil nastavne publikacije je akademski, u skladu sa moralnim i profesionalnim principima Etičkog kodeksa Univerziteta.
4. Svaka publikacija mora imati pozitivne recenzije u skladu sa normama ovog pravilnika i odlukama Uredništva.

Član 5

(1) Izdavačka produkcija u okviru organizacionih jedinica realizuje se kroz edicije i posebna izdanja.

(2) Edicije nastavnih publikacija na Univerzitetu odgovaraju nazivima organizacionih jedinica na kojima se realizuju, odnosno edicije nastavnih publikacija su:

1. Biblioteka Arhitektonskog fakulteta;
2. Biblioteka Biotehničkog fakulteta;
3. Biblioteka Ekonomskog fakulteta;
4. Biblioteka Elektrotehničkog fakulteta;
5. Biblioteka Fakulteta dramskih umjetnosti;
6. Biblioteka Fakulteta likovnih umjetnosti;
7. Biblioteka Fakulteta političkih nauka;
8. Biblioteka Fakulteta za sport i fizičko vaspitanje;
9. Biblioteka Fakulteta za turizam i hotelijerstvo;
10. Biblioteka Filološkog fakulteta;
11. Biblioteka Filozofskog fakulteta;
12. Biblioteka Građevinskog fakulteta;
13. Biblioteka Mašinskog fakulteta;
14. Biblioteka Medicinskog fakulteta;
15. Biblioteka Metalurško-tehnološkog fakulteta;
16. Biblioteka Muzičke akademije;
17. Biblioteka Pomorskog fakulteta;
18. Biblioteka Pravnog fakulteta;
19. Biblioteka Prirodno-matematičkog fakulteta.

(3) Pored edicija navedenih u stavu 2 ovog člana, instituti Univerziteta, kao organizacione jedinice, realizuju edicije koje odgovaraju nazivima instituta:

1. Biblioteka Instituta za biologiju mora;
2. Biblioteka Instituta za napredne studije;
3. Biblioteka Istorijskog instituta.

(4) Pored edicija navedenih u stavu 2 i 3 ovog člana, organizacione jedinice mogu formirati i druge edicije koje se odnose na sadržajne i formalne cjeline nenastavnih monografskih publikacija.

III SASTAV IZDAVAČKOG SAVJETA, UREDNIŠTVA, IMENOVANJE I PRESTANAK MANDATA

Član 6

(1) Izdavački savjet je stalno radno tijelo Senata Univerziteta Crne Gore.

(2) Savjet čini 7 (sedam) članova koje bira Senat na predlog rektora iz redova akademskog i neakademskog osoblja Univerziteta, vodeći računa o zastupljenosti Centra za unapređenje kvaliteta, Fakulteta likovnih umjetnosti – smjer Grafički dizajn, Centra za informacioni sistem (u daljem tekstu CIS) i Centralne univerzitetske biblioteke (u daljem tekstu CUB).

(3) Članove Savjeta imenuje Senat Univerziteta na period od tri godine.

(4) Članovi Savjeta među sobom biraju predsjednika Savjeta.

(5) Članovi Savjeta mogu biti imenovani više puta uzastopno.

(6) Predsjednik Savjeta može biti biran dva puta uzastopno.

(7) Savjet podnosi Senatu godišnji izvještaj o svom radu i ostvarenim izdavačkim projektima na Univerzitetu.

(8) Savjet podnosi godišnji izvještaj najkasnije do 15. februara za prethodnu godinu.

Član 7

(1) Uredništvo je stalno radno tijelo na organizacionoj jedinici Univerziteta Crne Gore.

(2) Uredništvo čine tri člana:

1. Glavni i odgovorni urednik i
2. dva člana Uredništva.

(3) Članove uredništva imenuje vijeće organizacione jedinice, na predlog rukovodioca organizacione jedinice, iz redova nastavnog osoblja organizacione jedinice, a na period od tri godine.

(4) Članovi Uredništva mogu biti imenovani više puta uzastopno.

(5) U organizacionim jedinicama koje obavljaju naučnoistraživačku djelatnost a nemaju organizovano vijeće, članove Uredništva imenuje rukovodilac organizacione jedinice.

(6) U Rektoratu Univerziteta Crne Gore Uredništvo imenuje rektor.

(7) Savjet, odnosno Uredništvo odlučuje na sjednici na kojoj je prisutno više od polovine ukupnog broja članova.

(8) Savjet, odnosno Uredništvo donosi odluke većinom glasova prisutnih članova.

Član 8

(1) Članu Savjeta ili Uredništva prestaje mandat:

1. Istekom mandata;
2. Ostavkom;
3. Ako se izabere na drugu funkciju nespojivu sa funkcijom člana Savjeta, odnosno Uredništva;
4. Prestankom radnog odnosa na Univerzitetu.

(2) Prestanak članstva u Savjetu se konstatuje, bez rasprave, na sjednici Senata, i na predlog rektora na istoj sjednici imenuju novi član.

(3) Prestanak članstva u Uredništvu konstatuje rukovodilac organizacione jedinice i u roku od 7 (sedam) dana predlaže vijeću organizacione jedinice novog člana.

Član 9

(1) Senat može razriješiti člana Savjeta prije isteka njegovog mandata i to na lični zahtjev ili na predlog rektora.

(2) Predlog iz stava 1 ovog člana rektor može podnijeti ako član Savjeta:

1. Nestručno i nesavjesno izvršava obaveze;
2. Svojim ponašanjem povrijedi ugled Univerziteta;

(3) U slučaju razrješenja člana Savjeta na njegovo mjesto se imenuje novi član na vrijeme trajanja mandata razriješenog člana.

(4) Vijeće organizacione jedinice može razriješiti člana Uredništva prije isteka njegovog mandata na lični zahtjev člana Uredništva ili na predlog rukovodioca organizacione jedinice ili na predlog Savjeta.

(5) Predlog iz prethodnog stava rukovodilac organizacione jedinice i Savjet mogu podnijeti iz razloga propisanih u stavu 2 ovog člana.

(6) U slučaju razrješenja člana Uredništva na njegovo mjesto se imenuje novi član na vrijeme trajanja mandata razriješenog člana.

IV NADLEŽNOSTI SAVJETA

Član 10

(1) Nadležnosti Savjeta su:

1. Donošenje Uputstva za prijavu na konkurs za izdavačku djelatnost UCG i objavljivanje Uputstva na sajtu Univerziteta, odnosno na podstranici Izdavačka djelatnost UCG;
2. Donošenje Likovno-grafičkih i tehničkih standarda edicija i publikacija i njihovo objavljivanje na sajtu Univerziteta, odnosno na podstranici Izdavačka djelatnost UCG;
3. Donošenje Uputstva za recenziranje publikacija i objavljivanje Uputstva na sajtu Univerziteta, odnosno na podstranici Izdavačka djelatnost UCG;
4. Davanje savjeta i obavezujućih uputstava Uredništvu u vezi sa likovno-grafičkim identitetom edicija i publikacija, kao i nazivom nenastavnih edicija;
5. Upućivanje konkursnih prijava Uredništvu organizacione jedinice označene u prijavi, na razmatranje i odlučivanje;
6. Upućivanje Senatu prihvaćenih rukopisa za publikovanje od strane Uredništva, radi donošenja konačne odluke o prihvatanju ili neprihvatanju rukopisa za publikovanje;
7. Sprovođenje procesa provjere rukopisa na plagijarizam;
8. Pripremanje i objavljivanje javnog konkursa za lektorisanje i prelamanje publikacija na Univerzitetu svake 3 (tri) godine, osim kada je broj odabranih lektora i prelamača manji od 3 (tri), u kom slučaju se konkurs može raspisati i prije navedenog roka;
9. Objavljivanje spiska lektora i prelamača publikacija na sajtu Univerziteta, odnosno na podstranici Izdavačka djelatnost UCG i dostavljanje spiska lektora i prelamača Uredništvu;
10. Pripremanje i periodična nadogradnja (ažuriranje) Pravilnika o autorskim i drugim honorarima izdavačke djelatnosti Univerziteta u saradnji sa Odborom za finansije i investicije i davanje predloga Pravilnika na konačno usvajanje Upravnom odboru;
11. Objavljivanje Pravilnika o autorskim i drugim honorarima izdavačke djelatnosti Univerziteta na sajtu Univerziteta, odnosno na podstranici Izdavačka djelatnost UCG i dostavljanje Pravilnika Uredništvu;
12. Pripremanje i periodična nadogradnja (ažuriranje) Pravilnika o tiražu, cijenama, načinu distribucije publikacije i raspodjele prihoda od prodaje štampane ili elektronske

publikacije u saradnji sa Odborom za finansije i investicije i davanje predloga Pravilnika na konačno usvajanje Upravnom odboru;

13. Dostavljanje Pravilnika o tiražu, cijenama, načinu distribucije i prodaje publikacije i raspodjele prihoda od prodaje štampane ili elektronske publikacije Uredništvu;

14. Vođenje evidencija o pristiglim prijavama na konkurs, izdavačkim planovima svakog uredništva i objavljenim publikacijama na svim organizacionim jedinicama, koje sadrže: datum, naziv organizacione jedinice, naziv publikacije, imena autora (autora djela, ilustratora, prevodioca), imena urednika, imena recenzenata, imena lektora, imena grafičkog dizajnera, imena prelamača, dokaze o provjeri na plagijarizam, broj izdanja, medij publikovanja, tiraž štampanih publikacija, godinu i mjesto izdanja i naziv štampara štampanih publikacija;

15. Vođenje evidencije o članovima Uredništva i urednicima edicija i urednicima izdanja svih organizacionih jedinica i objavljivanje evidencije na sajtu Univerziteta, odnosno na podstranici Izdavačka djelatnost UCG;

16. Vođenje evidencije o ukupnim budžetskim izdacima za svaku publikaciju, koja sadrži i podatke o honorarima, kao i o troškovima štampe u slučaju štampanog izdanja;

17. Davanje obavezujućih mišljenja Uredništvu o distribuciji publikacija u skladu sa Zakonom o izdavačkoj djelatnosti i Pravilnikom o tiražu, cijenama, načinu distribucije i prodaje univerzitetske publikacije i raspodjele prihoda od prodaje štampane ili elektronske univerzitetske publikacije Univerziteta;

18. Objavljivanje liste odobrenih univerzitetskih publikacija na sajtu Univerziteta, odnosno na podstranici Izdavačka djelatnost UCG;

19. Donošenje odluke o objavljivanju publikacija na sajtu Univerziteta, odnosno na podstranici Izdavačka djelatnost UCG;

20. Dostavljanje objavljene publikacije u elektronskom formatu CIS-u radi objave na zvaničnoj internet stranici Univerziteta, odnosno na podstranici Izdavačka djelatnost UCG i pohrane u Digitalni repozitorijum Univerziteta, uz podatak o obimu ustupanja autorskog prava prema izdavačkom ili autorskom ugovoru;

21. Dostavljanje 10 (deset) primjeraka štampanog izdanja nastavne publikacije, odnosno 5 (pet) primjeraka štampanog izdanja nenastavne publikacije CUB-u kao obaveznih primjeraka Univerziteta;

22. Informisanje CUB-a o pohranjenim elektronskim publikacijama na sajtu Univerziteta, odnosno na podstranici Izdavačka djelatnost UCG i dostupnosti elektronskih verzija publikacija radi unosa u Digitalni repozitorijum Dcobiss;

23. Čuvanje 7 (sedam) primjeraka svake objavljene štampane publikacije, pri čemu se 2 (dva) primjerka čuvaju kao arhivski primjerci, a 5 (pet) kao promotivni/poklon primjerci kojima raspolaže rektor.

(2) Savjet donosi Poslovnik o radu.

(3) Savjet nije vezan ocjenama i predlozima Uredništva.

(4) Savjet može predložiti vijeću organizacione jedinice razrješenje člana Uredništva u skladu sa članom 9 stav 5.

(5) Predsjednik Savjeta saziva sjednicu Savjeta na sopstvenu inicijativu, na predlog Senata, rektora, trećine članova Savjeta i na zahtjev Uredništva o odlučivanju po hitnom postupku.

(6) Članovi Savjeta ostvaruju pravo na naknadu na osnovu podnesenog kvartalnog izvještaja o svom radu, a čiju visinu utvrđuje rektor za svakog člana Savjeta pojedinačno.

V NADLEŽNOSTI UREDNIŠTVA

Član 11

(1) Nadležnosti Uredništva su:

1. Predlaganje i iniciranje pisanja i publikovanja nastavnih i nenastavnih publikacija;
2. Donošenje godišnjeg izdavačkog plana za nenastavne publikacije, kao i predlaganje godišnjeg budžeta organizacione jedinice za nenastavne publikacije;
3. Dostavljanje godišnjeg izdavačkog plana za nenastavne publikacije, kao i predloga godišnjeg budžeta organizacione jedinice za nenastavne publikacije rukovodiocu organizacione jedinice na odobrenje, a nakon usvajanja i Savjetu radi vođenja evidencije;
4. Razmatranje pojedinačnih prijava u okviru organizacione jedinice za objavu publikacija po konkursu;
5. Donošenje odluke o prihvatanju ili neprihvatanju rukopisa pristiglih na konkurs za objavljivanje;
6. Upućivanje prihvaćenih rukopisa Savjetu radi sprovođenja procesa provjere na plagijarizam;
7. Imenovanje recenzenata za nastavne i nenastavne publikacije;
8. Upućivanje odluke o prihvatanju rukopisa Savjetu radi donošenja konačne odluke o prihvatanju ili neprihvatanju rukopisa na Senatu u skladu sa članom 10 stav 6;
9. Komunikacija sa podnosiocima prijava po konkursnoj proceduri, kao i sa recenzentima, lektorom, prelamačem, grafičkim dizajnerom i ostalim licama u procesu objavljivanja nastavnih i nenastavnih publikacija;
10. Pripremanje potrebne dokumentacije za katalogizaciju publikacija kod nacionalne biblioteke i dostavljanje iste nacionalnoj biblioteci;
11. Formiranje novih edicija organizacione jedinice i definisanje naučnih ili umjetničkih standarda i ciljeva edicija;
12. Pribavljanje obavezujućeg mišljenja Savjeta o nazivu i grafičko-likovnom identitetu edicija u slučaju prethodne tačke ovog člana;
13. Imenovanje urednika posebnog izdanja ili urednika nenastavne edicije iz redova Uredništva ili akademskog osoblja organizacione jedinice, odnosno iz redova Uredništva ili akademskog, odnosno neakademskog osoblja instituta Univerziteta i Rektorata;
14. Predlaganje rukovodiocu organizacione jedinice isplate autorskih i drugih honorara za nenastavne publikacije na osnovu Pravilnika o autorskim i drugim honorarima izdavačke djelatnosti Univerziteta;
15. Predlaganje Upravnom odboru i prodekanu za nastavu organizacione jedinice način umnožavanja i distribucije odobrenih publikacija;
16. Dostavljanje objavljene publikacije u elektronskom formatu Savjetu radi distribucije CIS-u i objave na zvaničnoj internet stranici Univerziteta i pohrane u Digitalni repozitorijum Univerziteta i radi pohrane u Digitalni repozitorijum dCobiss, uz podatak o obimu ustupanja autorskog prava prema izdavačkom ili autorskom ugovoru;
17. Dostavljanje obaveznih primjeraka publikacija nacionalnoj i narodnoj biblioteci u skladu sa Zakonom o izdavačkoj djelatnosti;

18. Dostavljanje 10 (deset) primjeraka štampanog izdanja nastavne publikacije, odnosno 5 (pet) primjeraka štampanog izdanja nenastavne publikacije Savjetu radi distribucije CUB-u kao obaveznih primjeraka Univerziteta;
19. Dostavljanje 10 (deset) primjeraka štampanog izdanja nastavne publikacije, odnosno 5 (pet) primjeraka štampanog izdanja nenastavne publikacije biblioteci matične organizacione jedinice, kao i biblioteci druge organizacione jedinice na kojoj se takođe izučava objavljena publikacija;
20. Dostavljanje 7 (sedam) primjeraka svake objavljene štampane publikacije Savjetu;
21. Dostavljanje potrebnih informacija i dokumenata Savjetu u skladu sa članom 10 stav 1 tačka 14;
22. Obavljanje i drugih poslova u skladu sa ovim pravilnikom.

(2) Uredništvo se sastaje na inicijativu glavnog i odgovornog urednika, člana Uredništva, urednika posebnog izdanja, urednika edicije, rukovodioca organizacione jedinice ili Savjeta.

(3) Uredništvo može donijeti Poslovnik o radu.

(4) Uredništvo, odnosno urednik posebnog izdanja i urednik edicije ima pravo na naknadu na osnovu podnesenog izvještaja o svom radu, o kojem odlučuje rukovodilac organizacione jedinice na osnovu Pravilnika o autorskim i drugim honorarima izdavačke djelatnosti Univerziteta.

(5) Godišnji izvještaj o radu Uredništvo podnosi vijeću organizacione jedinice i Savjetu najkasnije do 31. januara za prethodnu kalendarsku godinu.

VI NADLEŽNOSTI SEKRETARA I TEHNIČKOG UREDNIKA SAVJETA

Član 12

(1) Administrativne poslove za potrebe Savjeta obavlja sekretar Savjeta.

(2) Sekretara Savjeta imenuje rektor iz reda lica zaposlenih na Univerzitetu.

(3) Sekretar Savjeta:

1. Obavlja administrativne obaveze iz člana 10 ovog pravilnika;
2. Daje potrebna obavještenja Uredništvu i ostalim zainteresovanim učesnicima u konkursnoj proceduri;
3. Obavlja administrativne poslove vezane za održavanje sjednica Savjeta i otpravlja pismena Savjeta;
4. Vodi druge potrebne evidencije;
5. Obavlja i druge administrativne poslova za potrebe rada Savjeta.

(4) Stručne poslove za potrebe Savjeta obavlja tehnički urednik, kao lice u radnom odnosu na Univerzitetu, po pravilu grafičko-dizajnerske struke.

(5) Tehničkog urednika Savjeta imenuje rektor iz reda lica zaposlenih na Univerzitetu.

(6) Tehnički urednik:

1. Predlaže Savjetu likovno-grafičke i tehničke standarde edicija i publikacija;
2. Ocjenjuje ispunjenost likovno-grafičkih i tehničkih uslova publikacija i edicija i završne verzije konkursnog materijala za objavljivanje, nakon autorizacije;
3. Pregleda publikovane nastavne publikacije po prijemu publikacija i podnosi izvještaj Savjetu;
4. Obavlja i druge stručne poslove za potrebe rada Savjeta.

(7) Sekretar i tehnički urednik Savjeta ostvaruju pravo na naknadu za svoj rad na mjesečnom nivou, čiju visinu utvrđuje rektor.

Član 13

(1) Administrativne poslove za potrebe Uredništva obavlja sekretar Uredništva kojeg imenuje rukovodilac organizacione jedinice.

(2) Sekretar Uredništva ostvaruju pravo na naknadu za svoj rad na osnovu izvještaja o radu, čiju visinu utvrđuje rukovodilac organizacione jedinice.

VII PRIJAVLJIVANJE NA KONKURS ZA IZDAVAČKU DJELATNOST

Član 14

(1) Pravila podnošenja prijave na konkurs definisana su Uputstvom za prijavu na konkurs za izdavačku djelatnost UCG u skladu sa članom 10 stav 1 tačka 1.

(2) Pravo podnošenja prijave na konkurs ima lice sa akademskim, odnosno naučnim zvanjem koje je zaposleno na akademskoj, odnosno naučnoj instituciji Univerziteta, kao i zaposleno neakademsko osoblje Univerziteta.

(3) Izuzeto iz stava 2 ovog člana, pravo podnošenja prijave na konkurs ima i lice sa akademskim, odnosno naučnim zvanjem koje je zaposleno na drugoj akademskoj, odnosno naučnoj instituciji, uz prethodno pribavljeno odobrenje Senata a na predlog Uredništva.

(4) Izuzeto iz stava 2 ovog člana, pravo podnošenja prijave na konkurs ima i lice koje je steklo uslove za odlazak u penziju na Univerzitetu, ukoliko je prethodno više od deset godina provelo na Univerzitetu.

(5) Pravo podnošenja prijave na konkurs ostvaraju i kliničari.

(6) Isto lice može podnijeti najviše jednu prijavu na konkurs za objavljivanje nastavne i nenastavne publikacije u jednoj godini.

(7) Izuzetak iz stava 6 ovog člana odnosi se na publikacije koje sadržinski i formalno predstavljaju dopunsku literaturu prijavljenoj nastavnoj publikaciji, kao što su praktikum i zbirka zadataka.

(8) U slučaju podnošenja prijave za prevođenje literature, podnosilac prijave ne može prijaviti prevođenje sa jednog jezika koji je u službenoj upotrebi u Crnoj Gori na drugi jezik

koji je u službenoj upotrebi u Crnoj Gori, izuzev prevođenja sa albanskog jezika i prevođenja na albanski jezik.

(9) U slučaju podnošenja prijave od strane prevodioca za prevođenje nastavne literature koju je iniciralo Uredništvo ili urednik edicije ili urednik posebnog izdanja, a na osnovu člana 11 stav 1 tačka 1, Uredništvo ili urednik edicije ili urednik posebnog izdanja u obavezi je da obezbijedi dokaz o dostupnosti autorskih prava za prevođenje i publikovanje iste publikacije koji dostavlja podnosiocu prijave (prevodiocu) prije podnošenja prijave.

(10) U slučaju podnošenja prijave od strane prevodioca za prevođenje nenastavne literature koju je iniciralo Uredništvo ili urednik edicije ili urednik posebnog izdanja, a na osnovu usvojenog predloga godišnjeg budžeta iz člana 11 stav 1 tačka 2, Uredništvo ili urednik edicije ili urednik posebnog izdanja u obavezi je da obezbijedi autorska prava za prevođenje i publikovanje iste publikacije koja dostavlja podnosiocu prijave (prevodiocu) prije podnošenja prijave.

(11) Prijava na konkurs se podnosi u elektronskoj formi i u skladu sa Uputstvom za prijavu na konkurs za izdavačku djelatnost UCG.

(12) Uredništvo ima pravo da zatraži da se prijava na konkurs dostavi i u štampanom obliku.

(13) Konkurs je otvoren tokom cijele kalendarske godine.

VIII POSTUPANJE SAVJETA, UREDNIŠTVA, RECENZENATA, LEKTORA I PRELAMAČA PO KONKURSU

Član 15

(1) Savjet konstatuje pristiglu konkursnu prijavu rukopisa za nastavnu i nenastavnu publikaciju, konstatuje da li je prijava blagovremena, te istu u roku od 7 (sedam) dana dostavlja Uredništvu organizacione jedinice koja je navedena u prijavi.

(2) Uredništvo obavještava Savjet da je primilo konkursnu prijavu i pokreće postupak ocjene prijave.

(3) Uredništvo u roku od 7 (sedam) dana obavještava podnosioca prijave i Savjet u slučaju da konkursna prijava ne korespondira sa naučnom oblašću koja se izučava na organizacionoj jedinici Uredništva.

(4) Podnosilac neispravne prijave u smislu stava 3 ovog člana dužan je da prijavu koriguje u roku od petnaest (15) dana od dana dostavljanja obavještenja, u suprotnom, smatraće se da je podnosilac prijave odustao od dalje procedure.

(5) Uredništvo utvrđuje da li postoje opredjeljena finansijska sredstva za izdavačku djelatnost organizacione jedinice za nenastavnu publikaciju.

(6) Ako Uredništvo utvrdi da ne postoje sredstva iz stava 5 ovog člana, Uredništvo će odbiti prijavu i obavijestiti Savjet.

(7) Nepotpune prijave rukopisa je podnosilac prijave dužan da dopuni u roku od 15 (petnaest) dana od dana dostavljanja obavještenja, u suprotnom, smatraće se da je podnosilac prijave odustao od dalje procedure.

Član 16

(1) Uredništvo upućuje rukopise pristigle na konkurs koji ispunjavaju uslove iz člana 7 ovog pravilnika Savjetu u roku od 7 (sedam) dana radi sprovođenja procesa provjere rukopisa na plagijarizam.

(2) U skladu sa prethodnim stavom, Savjet je dužan da sprovede proces provjere rukopisa na plagijarizam u roku od 7 (sedam) dana i o rezultatu obavijesti Uredništvo.

(3) Rukopis za koji je utvrđeno da nema elemenata koji bi se mogli tumačiti kao plagijat Uredništvo upućuje recenzentima u roku od 7 (sedam) dana.

(4) Rukopis za koji je utvrđeno da ima elementa koji bi se mogli tumačiti kao plagijat Uredništvo odbija i o tome obavještava Savjet i podnosioca prijave u roku od 7 (sedam) dana.

(5) Za nastavnu publikaciju traži se mišljenje najmanje tri nezavisna recenzenta, od kojih barem jedan mora biti recenzent koji nije zaposlen na Univerzitetu.

(6) Za nenastavnu publikaciju, izuzev serijskih publikacija, traži se mišljenje najmanje jednog nezavisnog recenzenta, koji ne mora biti van institucije predlagača rukopisa.

(7) Recenzente imenuje Uredništvo po pravilu iz redova nastavnika ili naučnika iz oblasti koju prijavljeni rukopis obrađuje.

(8) Imenovanim recenzentima Uredništvo dostavlja odluku o imenovanju i Uputstva za recenziranje publikacija Univerziteta Crne Gore, te djelo, bez podataka iz kojih se može utvrditi identitet autora, čini dostupnim.

(9) Ako recenzent odbije da recenzira, Uredništvo imenuje drugog recenzenta.

(10) Recenzent je dužan da Uredništvu dostavi samostalnu recenziju u roku od 30 (trideset) dana od dana slanja rukopisa na recenziju, a ako recenzent to ne učini, Uredništvo ga razrješava i imenuje drugog recenzenta.

(11) Izuzeto od stava 10 ovog člana Uredništvo može da produži rok za dostavu recenzije recenzentu zbog smrti člana uže porodice, bolničkog liječenja, odaziva na poziv državnog organa, prekida u pravnom saobraćaju izazvanog objektivnim razlozima (elementarna nepogoda, rat, prekid u radu elektronskih servisa i dr.), ali ne duže od 15 dana.

(12) Članom uže porodice iz stava 11 ovog člana smatraju se: bračni drug, djeca (bračna, vanbračna, usvojena i pastorčad), roditelji, braća i sestre.

(13) Okolnosti iz stava 11 ovog člana dokazuju se smrtnicom, vjerodostojnom medicinskom dokumentacijom, pozivom državnog organa, izvodom iz službenog lista, izvještajem sa servera i drugom vjerodostojnom dokumentacijom u skladu sa pravilima upravnog postupka.

(14) Ukoliko Uredništvo utvrdi da recenzija ne predstavlja samostalni rad imenovanog recenzenta, odnosno da ne zadovoljava akademske standarde, neće prihvatiti recenziju, već će imenovati novog recenzenta u roku do 7 (sedam) dana.

(15) Uredništvo, na osnovu prihvaćenih mišljenja recenzenata, može zaključiti sljedeće:

1. Prihvatiti predloženi rukopis;
2. Odbiti predloženi rukopis;
3. Vratiti predloženi rukopis na ispravku.

(16) Kod stava 15 tačka 3 ovog člana ispravljeni rukopis se po pravilu dostavlja recenzentima na potvrdu da su izmjene, odnosno promjene izvršene u skladu sa zahtjevima recenzenata.

(17) Ako podnosilac prijave u roku od 30 (trideset) radnih dana od dana dostave obavještenja ne izvrši zatražene promjene u rukopisu, odnosno ne doradi rukopis u skladu sa zahtjevima Uredništva, smatraće se da je podnosilac prijave odustao od dalje procedure.

(18) Nakon što Uredništvo prihvati recenziju, Univerzitet Crne Gore isplaćuje honorar recenzentu nastavne publikacije, a organizaciona jedinica u slučaju nenastavne publikacije.

Član 17

(1) Uredništvo dostavlja pismene i obrazložene odluke o prihvatanju predloženih rukopisa Savjetu u roku od 7 (sedam) dana od dana dobijanja pozitivnih recenzija.

(2) Savjet dostavlja Senatu odluku Uredništva o prihvatanju predloženih rukopisa u roku od 7 (sedam) dana.

(3) U skladu sa prethodnim stavom, Senat donosi odluku o prihvatanju ili neprihvatanju rukopisa na prvoj narednoj sjednici.

(4) Senat dostavlja odluku o prihvatanju ili neprihvatanju predloženih rukopisa Savjetu, a Savjet dalje dostavlja Uredništvu odluku Senata u roku od 7 (sedam) dana.

(5) Uredništvo dostavlja odluku o prihvatanju ili neprihvatanju rukopisa podnosiocu prijave u roku od 7 (sedam) dana.

(6) Odluka Senata je konačna.

Član 18

(1) Lektora i prelamača nastavnih i nenastavnih publikacija imenuje Uredništvo u roku od 7 (sedam) dana od dana dobijanja odluke o prihvatanju rukopisa za publikovanje od strane Senata.

(2) Lektora i prelamača u skladu sa prethodnim stavom ovog člana bira Uredništvo sa spiska lekora i prelamača koje utvrđuje i objavljuje Savjet u skladu sa članom 10 stav 1 tačka 8 i tačka 9.

(3) Lektori i prelamači se biraju po redosljedu sa liste iz stava 2 ovog člana.

(4) Imenovanom lektoru i prelamaču iz stava 2 ovog člana Uredništvo dostavlja odluku o imenovanju, Likovno-grafičke i tehničke standarda edicija i publikacija Univerziteta Crne Gore i dostavlja djelo na obradu.

(5) Ako lektor ili prelamač odbiju imenovanje, Uredništvo imenuje drugog lektora i prelamača.

(6) Lektor i prelamač su dužni da sarađuju u radu.

(7) Lektor i prelamač su dužni da Uredništvu dostave lektorisano, odnosno prelomljeno djelo u roku od 30 (trideset) dana, a ako ne dostave u tom roku, Uredništvo ih može razrješiti uz saglasnost Savjeta i imenovati drugog lektora i prelamača.

(8) Izuzeto od stava 7 ovog člana Uredništvo može da produži rok za dostavu zbog smrti člana uže porodice, bolničkog liječenja, odaziva na poziv državnog organa, prekida u pravnom saobraćaju izazvanog objektivnim razlozima (elementarna nepogoda, rat, prekid u radu elektronskih servisa i dr.), ali ne duže od 15 dana.

(9) Članom uže porodice iz stava 8 ovog člana smatraju se: bračni drug, djeca (bračna, vanbračna, usvojena i pastorčad), roditelji, braća i sestre.

(10) Okolnosti iz stava 8 ovog člana dokazuju se smrtovnicom, vjerodostojnom medicinskom dokumentacijom, pozivom državnog organa, izvodom iz službenog lista, izvještajem sa servera i drugom vjerodostojnom dokumentacijom u skladu sa pravilima upravnog postupka.

(11) Ukoliko Uredništvo utvrdi da lektorisano i prelomljeno djelo ne predstavlja samostalni rad imenovanog lektora, odnosno prelamača, odnosno da ne zadovoljava akademske standarde, neće prihvatiti lekturu odnosno prelom, već će imenovati novog lektora, odnosno prelamača.

(12) Nakon što Uredništvo prihvati lekturu i prelom, Uredništvo dostavlja lektorisani i prelomljeni rukopis autoru skupa sa Izjavom o autorizaciji lektorisanog i prelomljenog rukopisa.

(13) Autor potpisanu Izjavu o autorizaciji lektorisanog i prelomljenog rukopisa dostavlja Uredništvu u roku od 7 (sedam) dana.

(14) Ukoliko autor ima primjedbe na lektorisani i prelomljeni rukopis, dostaviće primjedbe u pisanoj formi Uredništvu u roku od 7 (sedam) dana, dok Uredništvo promptno dostavlja sve primjedbe lektoru i prelamaču radi korekcija.

(15) Nakon što Uredništvo prihvati lekturu i prelom, Univerzitet Crne Gore isplaćuje honorar lektoru i prelamaču nastavne publikacije, odnosno organizaciona jedinica u slučaju nenastavne publikacije.

(16) Grafičkog dizajnera za likovno oblikovanje koričnih i potkoričnih strana nenastavnih publikacija imenuje Uredništvo u roku od 7 (sedam) dana od dana dobijanja potpisane Izjave o autorizaciji, i to prvenstveno iz redova zaposlenih na Univerzitetu iz grafičko-dizajnerske struke.

(17) Grafički dizajner za likovno oblikovanje koričnih i potkoričnih strana nenastavnih publikacija dužan je da se pridržava Likovno-grafičkih i tehničkih standarda edicija i publikacija UCG i uputstava Savjeta u skladu sa članom 10 stav 1 tačka 2 i tačka 4.

(18) Imenovanom grafičkom dizajneru iz stava 16 ovog člana Uredništvo dostavlja odluku o imenovanju, Likovno-grafičke i tehničke standarde edicija i publikacija UCG i dostavlja djelo na obradu.

(19) Grafički dizajner je dužan da Uredništvu dostavi grafički oblikovano djelo u roku od 10 (deset) dana, a ako ne dostavi u tom roku, Uredništvo ga može razrješiti i imenovati drugog grafičkog dizajnera.

(20) Izuzeto od stava 19 ovog člana Uredništvo može da produži rok za dostavu zbog smrti člana uže porodice, bolničkog liječenja, odaziva na poziv državnog organa, prekida u pravnom saobraćaju izazvanog objektivnim razlozima (elementarna nepogoda, rat, prekid u radu elektronskih servisa i dr.), ali ne duže od 15 dana.

(21) Članom uže porodice iz stava 20 ovog člana smatraju se: bračni drug, djeca (bračna, vanbračna, usvojena i pastorčad), roditelji, braća i sestre.

(22) Okolnosti iz stava 20 ovog člana dokazuju se smrtovnicom, vjerodostojnom medicinskom dokumentacijom, pozivom državnog organa, izvodom iz službenog lista, izvještajem sa servera i drugom vjerodostojnom dokumentacijom u skladu sa pravilima upravnog postupka.

(23) Ukoliko Uredništvo, na osnovu obavezujućeg mišljenja Savjeta, utvrdi da dizajnirano djelo ne predstavlja samostalni rad imenovanog grafičkog dizajnera, odnosno da ne zadovoljava Likovno-grafičke i tehničke standarde edicija i publikacija UCG, neće prihvatiti dizajn, već će imenovati novog grafičkog dizajnera u roku od 7 (sedam) dana.

(24) Nakon što Uredništvo, na osnovu obavezujućeg mišljenja Savjeta, prihvati grafičko-likovno rješenje, organizaciona jedinica isplaćuje honorar grafičkom dizajneru nenastavne publikacije.

(25) Uredništvo dostavlja Savjetu potrebne informacije, dokumenta i materijale u skladu sa članom 10 u roku od 15 (petnaest) dana od dana publikovanja;

Član 19

(1) Univerzitetske publikacije dizajniranju se, prelamaju i štampaju u skladu sa Likovno-grafičkim i tehničkim standardima edicija i publikacija UCG.

(2) Edicije nastavne publikacije imaju posebne, zadate likovno-grafičke identitete koje su definisane u Likovno-grafičkim i tehničkim standardima edicija i publikacija UCG.

(3) Publikacije se objavljuju na ćirilici i latinici u skladu sa ćlanom 13 stav 2 Ustava Crne Gore kojim je propisano da su ćirilćno i latinićno pismo ravnopravni.

(4) U skladu sa stavom 3 ovog ćlana, kao pismo publikacije Urednićstvo će da tretira pismo na kojem je dostavljen rukopis publikacije.

(5) Univerzitetske publikacije mogu se objavljivati iskljućivo u skladu sa konkursom, odnosno odlukom Urednićstva i odlukom Senata.

(6) Ako Savjet, odnosno Urednićstvo uoći neovlaććenu upotrebu zaćtitnog znaka Univerziteta Crne Gore, upozoriće na to vijeće organizacione jedinice i odgovorne univerzitetske slućbe i tijela, kako bi se preduzele odgovarajuće mjere u cilju zaćtite integriteta Urednićstva, Senata i Univerziteta.

Član 20

(1) Postupak odobravanja rukopisa se ne pokreće ako se publikacija koju je odobrio Senat ili Urednićstvo prevodi na strani jezik, već Urednićstvo samo traći obavezujuće mićljenje Savjeta.

(2) U slućaju iz prethodnog stava podnosilac prijave je dućan da uz podatke o odobrenju rukopisa (broj i datum odluke Senata, odnosno Urednićstva), dostavi pisanu izjavu potpisanu od prvobitnog podnosioca prijave i autora o vjerodostojnosti prevoda izvornog djela.

Član 21

(1) Postupak odobravanja rukopisa se ne pokreće ako je novo izdanje neizmjenjeno u odnosu na prvo izdanje (u elektronskom ili ćtampanom obliku) koje je Senat već odobrio, već Urednićstvo samo traći obavezujuće mićljenje Savjeta.

(2) U slućaju stava 1 ovog ćlana, Urednićstvo podnosi zahtjev u kojem navodi razlog i ciljeve predloga za objavljivanje novog izdanja.

(3) Savjet donosi obavezujuće mićljenje u smislu stava 2 ovog ćlana u roku od 15 (petnaest) dana od dana prispijeća zahtjeva Urednićstva.

(4) U slućaju sadržajne izmjene ili dopune novog izdanja istoga rukopisa istog autora u odnosu na prvo izdanje, pokreće se novi postupak odobravanja rukopisa u skladu sa standardnom procedurom.

(5) Promjenom sadržaja iz stava 2 ovog ćlana ne smatra se:

- Ispravljanje grećaka u tekstu (imena, nazivi, brojevi, pravopisne grećke, zastarele ilustracije i sl.);

- Izmjene i/ili dopune koje nastaju iz potrebe da se izvrši usklađivanje sa promjenom propisa;
- Izmjene i/ili dopune na osnovu zvaničnih podataka (naučni podaci, mjerne jedinice, tehničke, tehnološke i druge oznake).

(6) Pri podnošenju zahtjeva za odobravanje novog izmijenjenog rukopisa istih autora, autori su u novom izmijenjenom rukopisu dužni označiti nastale izmjene ili dopune izmjene/dopune.

IX AUTORSTVO, SAIZDAVAŠTVO, FINANSIRANJE I DISTRIBUCIJA

Član 22

(1) Autori ostvaruju zajedničko autorsko pravo na djelu u skladu sa Zakonom o autorskim i drugim srodnim pravima.

(2) Sa autorima se zaključuje izdavački ugovor.

(3) Izdavački ugovor iz stava 2 ovog člana sadrži i podatak o vrsti i obimu ustupanja autorskog prava, dužinu trajanja autorskih prava, odnosno vrsti licence Kreativne zajednice (Creative Commons).

(4) Ukoliko autor(i) ne zaključe ugovor u roku od 15 (petnaest) radnih dana od kada dobiju zvaničan poziv, smatra se da je rukopis povučen iz dalje procedure.

(5) Autori, odnosno nosioci autorskog prava ovlašćuju jednog od autora (podnosioca prijave) da u njihovo ime zaključi ugovor, kao i da pred Univerzitetom preduzima i druge odgovarajuće radnje vezane za izdavanje zajedničkog rukopisa.

Član 23

(1) Autor, prevodilac, ilustrator, recenzent, lektor, prelamač, grafički-dizajner imaju pravo na honorar na osnovu Pravilnika o autorskim i drugim honorarima izdavačke djelatnosti Univerziteta.

(2) Pravilnik iz stava 1 ovog člana usvaja Upravni odbor na predlog Savjeta, a uz stručno mišljenje Odbora za finansije i investicije, u skladu sa članom 10 stav 8.

(3) Lica iz stava 1 ovog člana mogu da se odreknu prava na honorar i naknadu posebnom izjavom.

(4) Predloge za isplatu honorara i naknada licima iz stava 1 ovog člana za nastavnu publikaciju Uredništvo dostavlja Univerzitetu Crne Gore.

(5) Predloge za isplatu honorara i naknada licima iz stava 1 ovog člana za nenastavnu publikaciju Uredništvo dostavlja rukovodiocu organizacione jedinice.

Član 24

(1) Univerzitet može biti suizdavač sa drugim pravnim licima u zemlji i inostranstvu.

(2) Kada Univerzitet izdaje publikacije u saradnji sa drugim izdavačima, međusobni odnosi izdavača se uređuju posebnim ugovorom koji, u skladu sa odredbama ovog Pravilnika, zaključuje rukovodilac organizacione jedinice, po prethodno pribavljenom obavezujućem mišljenju Uredništva i Savjeta.

Član 25

(1) Univerzitetske publikacije publikuju se u elektronskom obliku, eventualno i u štampanom obliku.

(2) Uredništvo, na osnovu izvještaja prodekana za nastavu organizacione jedinice, dostavlja predlog Savjetu i Upravnom odboru u prvom i četvrtom kvartalu o potrebi štampanja nastavne publikacije, a na osnovu Pravilnika o tiražu, cijenama, načinu distribucije i prodaje publikacije i raspodjele prihoda od prodaje štampane ili elektronske publikacije Univerziteta.

(3) Izvještaj iz stava 2 ovog člana sadrži informacije o nastavnom programu kojem je publikacija namijenjena i njenoj upotrebi (o nivou studija, nazivu predmeta, nedjeljnom fondu časova, broju studenta na studijskoj godini, da li publikacija može da se koristi i na drugim organizacionim jedinicama, koliko dugo ne postoji nastavna publikacija Univerziteta iz predmetne oblasti i dr.).

(4) Odluku po predlogu iz stava 2 ovog člana Upravni odbor dostavlja Uredništvu i Savjetu u roku od 30 dana od dana podnošenja predloga, a odluku o usvajanju predloga i Službi za javne nabavke radi sprovođenja odgovarajućeg postupka.

(5) O odluci iz stava 4 ovog člana Uredništvo obavještava prodekana za nastavu organizacione jedinice, odnosno vijeće organizacione jedinice u roku od 7 (sedam) dana, radi sprovođenja procedure po navedenoj odluci.

(6) Uredništvo pokreće proceduru štampanja nenastavnih publikacija u skladu sa Pravilnikom o tiražu, cijenama, načinu distribucije i prodaje publikacije i raspodjele prihoda od prodaje štampane ili elektronske publikacije Univerziteta, a rukovodilac organizacione jedinice odobrava štampanje u skladu sa raspoloživim sredstvima organizacione jedinice.

Član 26

(1) Uredništvo vrši distribuciju obaveznih bibliotečkih primjeraka univerzitetskih publikacija u skladu sa Zakonom o izdavačkoj djelatnosti i Pravilnikom o tiražu, cijenama, načinu distribucije i prodaje publikacije i raspodjele prihoda od prodaje štampane ili elektronske publikacije Univerziteta.

(2) Pravilnik o tiražu, cijenama, načinu distribucije i prodaje publikacije i raspodjele prihoda od prodaje štampane ili elektronske publikacije Univerziteta donosi Upravni odbor na predlog Savjeta uz stručno mišljenje Odbora za finansije i investicije, u skladu sa članom 10 stav 1 tačka 12.

Član 27

(1) Izdavačka djelatnost Univerziteta finansira se sredstvima Univerziteta koja su posebno namijenjena za izdavačku djelatnost u skladu sa godišnjim finansijskim planom Univerziteta,

sufinansiranjem kroz projekte Univerziteta, i od strane drugih pravnih i fizičkih lica u vidu donacija.

X PRELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Član 28

(1) Postupci započeti prije stupanja na snagu ovog pravilnika završe se prema propisima po kojima su započeti.

(2) Univerzitetske publikacije koje su odštampane i one publikacije koje su u proceduri realizacije postupka štampe, do stupanja na snagu ovog pravilnika, biće distribuirane u skladu sa ovim pravilnikom.

(3) Stupanjem na snagu ovog pravilnika prestaje da važi Pravilnik o izdavačkoj djelatnosti Univerziteta Crne Gore, br. 03-1321/2 od 09.07.2019. godine (Bilten UCG, br. 464/19) Pravilnik o izmjenama i dopunama Pravilnika o izdavačkoj djelatnosti Univerziteta Crne Gore, br. 03-802 od 04.06.2021. godine (Bilten UCG, br. 533/21) i Pravilnik o izmjeni i dopuni Pravilnika o izdavačkoj djelatnosti Univerziteta Crne Gore, br. 03-617/1 od 31.03.2022. godine (Bilten UCG, br. 555/22).

(4) Izmjene i dopune ovog pravilnika vrše se na način i po postupku njegovog donošenja.

(5) Organizacione jedinice će formirati Uredništvo u roku od 30 radnih dana od dana stupanja na snagu ovog pravilnika.

(6) Bliže akte, kao što su Uputstva za prijavu na konkurs za izdavačku djelatnost, Likovno-grafički i tehnički standardi edicija i publikacija, Uputstva za recenziranje publikacija UCG, Pravilnik o autorskim i drugim honorarima izdavačke djelatnosti Univerziteta, Pravilnik o tiražu, cijenama, načinu distribucije i prodaje publikacije i raspodjele prihoda od prodaje štampane ili elektronske publikacije Univerziteta, kao i tekst javnog konkursa za lektorisanje i prelamanje publikacija na Univerzitetu, te uputstva za sprovođenje ovog pravilnika i odgovarajuće obrasce donijeće Savjet u roku od 60 radnih dana od dana njegovog stupanja na snagu.

(7) Predloge iz stava 6 ovog člana Savjet je dužan da podnese Upravnom odboru u roku od 30 dana od dana stupanja na snagu ovog pravilnika.

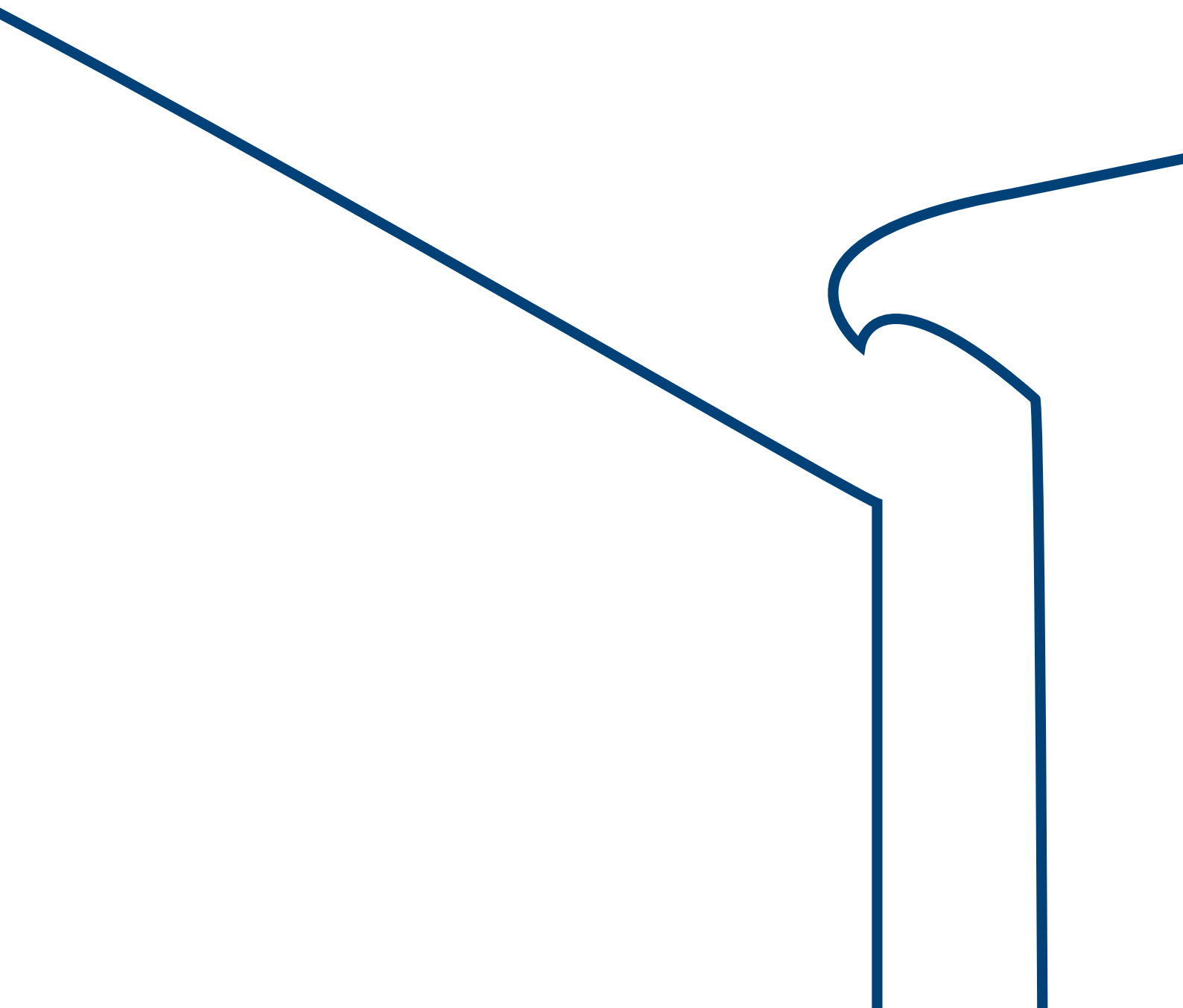
(8) Pravilnik o publikovanju naučnih i stručnih časopisa Univerziteta usvaja Senat na predlog komisije koju imenuje rektor.

(9) Ovaj pravilnik stupa na snagu osmog dana od dana objavljivanja u Biltenu Univerziteta Crne Gore, a primjenjuje se od 01. 01. 2023. godine.

Broj:03-
Podgorica, 22.12.2022. godine
Senat Univerziteta Crne Gore
Predsjednik
Prof. dr Vladimir Božović, rektor



PRAVILNIK – STAMBENE POTREBE ZA AKADEMSKO OSOBLJE



PRAVILNIK O RJEŠAVANJU STAMBENIH POTREBA AKADEMSKOG OSOBLJA SA AKADEMSKIM ZVANJEM NA UNIVERZITETU CRNE GORE

Bilten UCG, br. 602/24 od 05.03.2024, br. 614/24 od 19.07.2024. i
br. 632 od 19.02.2025. godine

I - OSNOVNE ODREDBE

Sadržaj Pravilnika

Član 1

Ovim pravilnikom utvrđuju se način, kriterijumi i postupak rješavanja stambenih potreba akademskog osoblja sa akademskim zvanjem (u daljem tekstu: akademsko osoblje) na Univerzitetu Crne Gore (u daljem tekstu: Univerzitet) po osnovu zakupa stana, kupovinom stana pod povoljnijim uslovima, razmjenom stanova, dodjelom stana od strane rektora, zajedničkim rješavanjem stambenih potreba po osnovu udruživanja sredstava subjekata.

Akademsko osoblje

Član 2

Akademsko osoblje u smislu ovog pravilnika je:

- redovni profesor i naučni savjetnik;
- vanredni profesor i viši naučni saradnik;
- docent, naučni saradnik;
- profesor visoke škole, predavač visoke škole.

Plan rješavanja stambenih potreba

Član 3

Rješavanje stambenih potreba akademskog osoblja ostvaruje se prema Planu rješavanja stambenih potreba, koji donosi Upravni odbor Univerziteta, na predlog Komisije za rješavanje stambenih potreba zaposlenih na Univerzitetu.

Plan rješavanja stambenih potreba sadrži:

1. Procjenu stambenih potreba zaposlenih i broj, strukturu i veličinu stanova usklađenu prema potrebama zaposlenih i načine rješavanja stambene potrebe, prema podnijetim zahtjevima zaposlenih;
2. Broj stanova koji će se izgraditi, kupiti odnosno obezbijediti radi:
 - kupovine pod povoljnijim uslovima;
 - rješavanja stambene potrebe razmjenom stanova;
 - rješavanja stambene potrebe bez oglašavanja;
 - rješavanja stambene potrebe udruživanjem sredstava subjekata;
 - dodjele po osnovu zakupa;
 - ustupanja organizacionim jedinicama Univerziteta Crne Gore za rješavanje stambenih potreba, u skladu sa zakonom i odlukom Upravnog odbora Univerziteta Crne Gore, iz kvote stanova namijenjenih prodaji;

3. Iznos sredstava koji će se usmjeriti (koristiti) za:
 - izgradnju odnosno kupovinu stanova u sjedištima Univerziteta odnosno organizacionih jedinica Univerziteta;
 - dodjelu novčanih sredstava za rješavanje stambenih potreba (kredita);
 - dodjelu novčanih za poboljšanje uslova stanovanja;
 - rad stambenog fonda Sindikata Univerziteta Crne Gore, i
 - udruživanje sa sredstvima drugih subjekata;
4. Broj stanova za rješavanje stambenih potreba putem udruživanja sredstava;
5. Broj i strukturu stanova za akademsko osoblje;
6. Broj i strukturu stanova za saradnike;
7. Broj i strukturu stanova za stručno i nenastavno osoblje;
8. Broj i strukturu stanova za službene potrebe;
9. Broj i strukturu stanova koje dodjeljuje rektor;
10. Broj i strukturu stanova za stambeni fond Sindikata Univerziteta Crne Gore;
11. Prioritete u opredjeljivanju namjene sredstava;
12. Rok otplate i visinu sopstvenog učešća za kupovinu stana pod povoljnijim uslovima;
13. Druge bitne okolnosti.

Izvori finansiranja

Član 4

Sredstva za rješavanje stambenih potreba zaposlenih na Univerzitetu obezbjeđuju se iz:

- sredstava Budžeta Crne Gore;
- sredstava od prodaje, zakupa i otkupa stanova i prodaje zemljišta;
- sredstava obezbijeđenih iz posebnih izvora Univerziteta;
- ličnih sredstava zaposlenih na Univerzitetu;
- prihoda organizacionih jedinica Univerziteta ostvarenih na tržištu, izuzev prihoda od školarina, namijenjenih za stambeni fond Univerziteta po osnovu ustupljenih stanova od Univerziteta, u skladu sa zakonom i odlukom Upravnog odbora Univerziteta;
- 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 (akademsko osoblje) sa punim radnim vremenom na Univerzitetu ima pravo na rješavanje stambene potrebe ukoliko on i/ili član njegovog porodičnog domaćinstva:

- nema stan, odnosno stambenu zgradu u svojini, susvojini ili zajedničkoj svojini ili stanarsko pravo na stanu, odnosno stambenoj zgradi 40 kilometara od mjesta zaposlenja; ili

- nema stan, stambenu zgradu ili drugi dio u stambenoj zgradi u svojini, susvojini ili zajedničkoj svojini ili stanarsko pravo na stanu, odnosno stambenoj zgradi, odgovarajuće stambene površine 40 kilometara od mjesta zaposlenja.

Izuzetno od stava 1 ovog člana stan koji je zaposlenom dodijeljen izvan mjesta zaposlenja u postupku rješavanja stambene potrebe na Univerzitetu Crne Gore prije stupanja na snagu ovog pravilnika uračunava se u postojeću stambenu situaciju bez obzira na udaljenost od mjesta zaposlenja.

Bračni ili vanbračni drugovi, zaposleni na Univerzitetu Crne Gore imaju pravo na podnošenje pojedinačne prijave na konkurs za rješavanje stambenih potreba, pri čemu će se rangirati onaj bračni, odnosno vanbračni drug koji ostvari veći broj bodova.

Pod stanom, odnosno stambenom zgradom u smislu stava 1 ovog člana ne smatra se stambeni prostor za koji je stručna komisija koju formira rektor u postupku utvrdila da nije uslovan za stanovanje.

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 (akademsko osoblje) 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 akademskog osoblja na Univerzitetu

Član 7

O rješavanju stambenih potreba akademskog osoblja na Univerzitetu odlučuje Komisija za rješavanje stambenih potreba zaposlenih na Univerzitetu (u daljem tekstu: Komisija).

Komisiju čine najmanje tri člana od kojih jedan mora biti diplomirani pravnik, koju formira Upravni odbor Univerziteta Crne Gore, na predlog rektora.

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.

Članovi Komisije ne mogu biti lica koja učestvuju u postupku dodjele po raspisanom oglasu.

Nadležnost Komisije

Član 8

Komisija:

- predlaže Plan za rješavanje stambenih potreba zaposlenih na Univerzitetu;
- donosi odluke o raspisivanju oglasa za rješavanje stambenih potreba, po ovlaštenju Upravnog odbora Univerziteta;
- utvrđuje rang listu, konačnu rang listu i donosi prvostepene odluke o dodjeli stanova i kredita po utvrđenim prioritetima na rang listi i po osnovu posebnih zahtjeva;
- po potrebi 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 zaposleni iz službe Rektorata u saradnji sa licem koje odredi rektor.

II - KRITERIJUMI ZA RJEŠAVANJE STAMBENIH POTREBA

Kad se smatra da zaposleni (akademsko osoblje) ima riješenu stambenu potrebu

Član 10

Smatra se da zaposleni akademsko osoblje na Univerzitetu ima riješenu stambenu potrebu, u smislu ovog pravilnika, ako on i članovi njegovog porodičnog domaćinstva imaju:

- samac 45 m² korisnog stambenog prostora
- porodično domaćinstvo sa dva člana 60 m² korisnog stambenog prostora
- porodično domaćinstvo sa tri člana 80 m² korisnog stambenog prostora
- porodično domaćinstvo sa četiri i više članova .. preko 105 m² korisnog stambenog prostora.

U postupku rješavanja stambene potrebe Komisija može dodijeliti stan sljedeće kvadrature:

- samcu do 60 m² korisnog stambenog prostora
- porodičnom domaćinstvu sa dva člana do 80 m² korisnog stambenog prostora
- porodičnom domaćinstvu sa tri člana do 100 m² korisnog stambenog prostora
- porodičnom domaćinstvu sa četiri i više članova ... do 115 m² korisnog stambenog prostora.

Pod članom porodičnog domaćinstva, u smislu ovog Pravilnika, smatraju se bračni supružnik, maloljetna djeca, punoljetna djeca, ako su roditelji, po zakonu, obavezni da ih izdržavaju.

Članom porodičnog domaćinstva smatra se i vanbračni supružnik iz vanbračne zajednice koja proizvodi pravno dejstvo u skladu sa Porodičnim zakonom.

Kriterijumi

Član 11

Stambene potrebe zaposlenih (akademskog osoblja) na Univerzitetu rješavaju se na osnovu sljedećih kriterijuma:

1. Postojeća stambena situacija;
2. Značaj posla;
3. Radni staž;
4. Broj članova porodičnog 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.

Postojeća stambena situacija

Član 12

Postojeća stambena situacija vrednuje se tako što zaposlenom (akademskom osoblju) na Univerzitetu koji nema stan, odnosno porodičnu zgradu u svojini, susvojini ili zajedničkoj svojini (ili član njegovog porodičnog domaćinstva) u smislu ovog pravilnika pripada 100 bodova.

Zaposlenom koji je dobio novčana sredstva za rješavanje stambene potrebe, a ta sredstva nije upotrijebio za kupovinu stana ili druge nepokretnosti pripada 50 bodova.

Postojeća stambena situacija vrednuje se tako što zaposlenom na Univerzitetu koji ima stan, odnosno porodičnu zgradu u svojini, susvojini ili zajedničkoj svojini (ili član njegovog porodičnog domaćinstva), neodgovarajuće površine:

- po članu porodičnog domaćinstva do 8 m² korisnog stambenog prostora pripada 70 bodova;
- po članu porodičnog domaćinstva do 12 m² korisnog stambenog prostora pripada 60 bodova;
- po članu porodičnog domaćinstva do 18 m² korisnog stambenog prostora pripada 50 bodova,
- po članu porodičnog domaćinstva preko 18 m² korisnog prostora pripada 30 bodova.

Značaj posla

Član 13

Značaj posla vrednuje se na sljedeći način:

- redovni profesor i naučni savjetnik	50 bodova;
- vanredni profesor i viši naučni saradnik	40 bodova;
- docent, naučni saradnik	30 bodova;
- profesor visoke škole, predavač visoke škole	20 bodova.

Radni staž

Član 14

Svaka navršena godina radnog staža, obračunata na dan zaključenja oglasa, vrednuje se sa 2 boda.

Broj članova porodičnog domaćinstva

Član 15

Broj članova porodičnog domaćinstva vrednuje se na način što se za svakog člana dodjeljuje po 5 bodova.

Ako zaposleni ili član domaćinstva ima utvrđeni invaliditet od 20 do 49%, za svakog člana sa utvrđenim invaliditetom dodaje se po 5 bodova.

Ako zaposleni ili član domaćinstva ima utvrđeni invaliditet od 50 do 79%, za svakog člana sa utvrđenim invaliditetom dodaje se po 10 bodova.

Ako zaposleni ili član domaćinstva ima utvrđeni invaliditet od 80 do 100%, za svakog člana sa utvrđenim invaliditetom dodaje se po 15 bodova.

III - POSTUPAK ZA RJEŠAVANJE STAMBENIH POTREBA

Pokretanje postupka

Član 16

Postupak za rješavanje stambenih potreba Komisija pokreće oglašavanjem raspoloživih stanova.

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 15% ukupne kvote stanova za rješavanje stambene potrebe svih zaposlenih na Univerzitetu, u skladu sa Planom za rješavanje stambenih potreba i 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.

Pravo rješavanja stambenih potreba iz kvote rektora imaju zaposleni koji su rangirani, a po rednom broju na rang listi nijesu ostvarili pravo na rješavanje stambene potrebe.

Komisija može u postupku rješavanja stambenih potreba, a nakon utvrđivanja rang liste, radi obezbjeđivanja adekvatne strukture stanova, rješavati stambene potrebe i razmjenom sa stanovima iz kvote rektora.

Kriterijumi za rješavanje stambenih potreba iz kvote rektora

Član 17

Rektor će izvršiti vrednovanje po kriterijumima utvrđenim sljedećim redosledom:

1. Značaj posla;
2. Deficitarnost kadra;
3. Naučno-nastavni rezultati lica sa akademskim ili naučnim zvanjem, na osnovu mišljenja Naučnog odbora;
4. Članstvo u akademiji nauka i umjetnosti;
5. Poslovi koje zaposleni obavlja ili koje je obavljao na Univerzitetu (rektor, prorektori, predsjednik Upravnog odbora Univerziteta, dekani, direktori instituta).

Iz kvote rektora mogu se rješavati stambene potrebe i razmjenom stanova.

Odluka rektora mora u obrazloženju sadržati opisnu 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.

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) iz mjesta prebivališta i mjesta zaposlenja odnosno rada, uvjerenje iz katastra o posjedovanju (neposjedovanju) nepokretnosti na teritoriji Crne Gore sa istorijom vlasništva upisa i izjavu o faktičkom stanju nepokretnosti zaposlenog i člana njegovog porodičnog domaćinstva,
- izjavu o ranijoj stambenoj situaciji za slučaj otuđenja;
- dokaz o broju 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.

Ako je istovremeno raspisano više oglasa za rješavanje stambenih potreba po različitim osnovama, zaposleni, kao i njegov bračni drug, imaju pravo da podnesu zahtjev na samo jedan oglas.

Zahtjevi za rješavanje stambenih potreba koji nisu podneseni u oglasu određenom roku odbaciće se.

Izmijenjene okolnosti, nakon isteka posljednjeg dana roka za podnošenje zahtjeva za rješavanje stambenih potreba, ne uzimaju se u obzir.

Zahtjev i dokazi koji sadrže netačne podatke odbaciće se.

Rang liste i odluke

Član 20

Po osnovu dostavljenih zahtjeva i provjere dokumentacije, Komisija utvrđuje rang listu, primjenom kriterijuma propisanih ovim pravilnikom.

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.

Na rang listu iz stava 1 ovog člana, podnosilac zahtjeva može podnijeti prigovor prvostepenoj Komisiji na potpunost i istinitost podataka, u roku od osam dana od dana njenog objavljivanja.

Podnosiocima zahtjeva koji nijesu na rang listi, Komisija dostavlja pojedinačne odluke.

Podnosioci zahtjeva mogu izjaviti žalbu drugostepenoj komisiji na odluke prvostepene komisije i rang listu, u roku od 15 dana od objavljivanja liste ili dostavljanja odluke.

Drugostepena komisija broji pet članova od kojih dva moraju biti diplomirani pravnici, a formira je Upravni odbor Univerziteta Crne Gore, na predlog rektora.

Drugostepena komisija se formira najkasnije do raspisivanje konkursa.

Članovi drugostepene komisije ne mogu biti lica koja su učestvovala u radu prvostepene komisije, niti lica koja su učesnici u postupku dodjele po raspisanom oglasu.

Odluka drugostepene komisije je konačna.

Po utvrđenoj konačnoj rang listi Komisija donosi pojedinačne odluke.

Odluka po konačnoj rang listi se dostavlja zaposlenom kojem se dodjeljuje stan.

Prvostepena, odnosno drugostepena komisija, može u svako vrijeme staviti van snage svoju odluku, ukoliko utvrdi da je odluka donijeta na osnovu podnijete dokumentacije sa netačnim podacima i/ili dokumentacije u kojoj je zaposleni prikrrio činjenice relevantne za utvrđivanje reda prvenstva.

Rang lista iz stava 1 ovog člana i Konačna rang lista iz stava 8 ovog člana objavljuju se na oglasnoj tabli i internet stranici Rektorata Univerziteta i oglasnim tablama i internet stranicama organizacionih jedinica Univerziteta.

Zaključenje ugovora

Član 21

Na osnovu konačne odluke o rješavanju stambenih potreba zaključuje se ugovor o kupovini stana pod povoljnijim uslovima, razmjeni, udruživanju sredstava subjekata i zakupu.

Ugovor sa zaposlenim zaključuje rektor.

IV - NAČIN RJEŠAVANJA STAMBENIH POTREBA

Opšta odredba

Član 22

Stambene potrebe zaposlenih rješavaju se u mjestu zaposlenja.

Zaposleni koji je ostvario pravo na stan, a stan se ne nalazi u mjestu zaposlenja, stambenu potrebu rješava zamjenom stana za stan u mjestu zaposlenja, o čemu se stara Komisija.

Izuzetno, Upravni odbor Univerziteta može, na predlog Komisije, odobriti rješavanje stambenog pitanja izvan mjesta zaposlenja.

Zaposleni (akademsko osoblje) mogu da rješavaju svoje stambene potrebe:

1. Dodjelom kredita: za izgradnju ili kupovinu stana, odnosno porodične stambene zgrade, kupovinu nedostajuće kvadrature ili vraćanje stambenog kredita kod poslovne banke,
2. Kupovinom stana pod povoljnijim uslovima,
3. Po osnovu zakupa stana,
4. Razmjenom stanova,
5. Dodjelom stana od strane rektora,
6. Zajedničkim rješavanjem stambenih potreba po osnovu udruživanja sredstava subjekata;

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 novčanih sredstava (kredita)

Član 25

Posebnim pravilnikom uređuju se način, kriterijumi i postupak rješavanja stambenih potreba akademskog osoblja dodjelom novčanih sredstava (kredita).

Povoljniji uslovi za kupovinu stana

Član 26

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% iznosa koji se dobija kao razlika tržišnih vrijednosti dobijenog i vraćenog stana.

Obračun cijene m² iz stava 3 ovog člana vrši ovlašćeni procjenitelj građevinske struke angažovan od strane Univerziteta Crne Gore a troškovi procjene vraćenog stana padaju na teret zaposlenog.

Visina sopstvenog učešća lica koje ima korisni stambeni prostor površine u skladu sa članom 10 ovog pravilnika, a nalazi se na udaljenosti većoj od 40 km od mjesta zaposlenja, ne može biti manja od 50 % tržišne vrijednosti stana.

Visina sopstvenog učešća lica koje nema korisni stambeni prostor površine u skladu sa članom 10 ovog pravilnika, a nalazi se na udaljenosti većoj od 40 km od mjesta zaposlenja, biće obračunata u vrijednosti od 25 do 50% proporcionalno kvadraturi koju posjeduje.

Ugovor o prodaji stana pod povoljnijim uslovima obavezno sadrži odredbu da je Univerzitet, kao prodavac, saglasan da se danom zaključenja ugovora upiše pravo svojine zaposlenog, kao kupca sa ograničenjem prava raspolaganja i prava ubiranja plodova (davanje u zakup).

Ugovor o prodaji stana pod povoljnijim uslovima, odnosno ugovor o hipoteci, obavezno sadrži odredbe o ustanovljavanju prava hipoteke prvenstvenog reda u korist Univerziteta, ograničenje prava ubiranja plodova i raspolaganja bez saglasnosti Univerziteta kao hipotekarnog povjerioca, kao i saglasnost zaposlenog za slučaj iz stava 10 i 11 ovog člana.

Univerzitet je saglasan da kupac stekne pravo svojine bez ograničenja na dodijeljenom stanu po proteku roka od 10 godina, bez obaveze plaćanja dodatne naknade vrijednosti stana.

U slučaju prestanka radnog odnosa na Univerzitetu, ili ako sticalac prava svojine 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.

Ukoliko sticalac prava svojine ne izvrši obavezu iz prethodnog stava Univerzitet će pristupiti prodaji predmetnog stana radi namirenja obaveza u skladu sa ugovorom i ovim pravilnikom.

Član 27

Zaposlenom koji je izabran, odnosno imenovan na državnu funkciju, u skladu sa zakonom čije vršenje zahtijeva privremeni prestanak rada kod poslodavca, do isteka jednog mandata, miruju prava i obaveze iz ugovora o prodaji/dodjeli stana od Univerziteta.

Pravo svojine zaposlenog na Univerzitetu kojem prestaje radni odnos po sili zakona uspostavlja se u punom obimu, bez ograničenja i tereta koji su ranije ustanovljeni u korist Univerziteta Crne Gore.

Pravo iz stava 2 ovog člana ima i član porodičnog domaćinstva za slučaj smrti zaposlenog.

Zaposlenom na Univerzitetu koji nema 40 godina rada može se, na njegov zahtjev, uzimajući u obzir sve okolnosti, dozvoliti umanjene naknade za stan dodijeljen od Univerziteta, ili druge obaveze prema Univerzitetu iz postupka rješavanja stambene potrebe. Pri tome, odobrilo bi se umanjene proporcionalno godinama radnog staža ostvarenog na Univerzitetu i vremenu korišćenja stana u odnosu na period od 10 godina.

Tržišnu vrijednost stana utvrđuje Upravni odbor, nakon pribavljenog mišljenja nadležnog organa ili tijela.

Obezbjedenje potraživanja

Član 28

Kod prodaje stana na poček ili sa otplatom stana na rate, kupcu stana prethodno se upisuje hipoteka na nepokretnostima, u visini kupoprodajne cijene stana.

Rješavanje stambenih potreba udruživanjem sredstava

Član 29

U postupku zajedničkog rješavanja stambenih potreba, Komisija, rektor i Upravni odbor Univerziteta postupaju, utvrđuju rang listu i zaključuju ugovor u skladu sa svim uslovima i kriterijumima propisanim ovim pravilnikom.

Visina sopstvenog učešća zaposlenog (akadenskog osoblja) ne može biti manja od 25% od tržišne vrijednosti stana, a visina učešća subjekta sa kojim se zajednički rješava stambena potreba ne može biti manja od dodatnih 25% od tržišne vrijednosti stana.

Tim načinom mogu se rješavati stambene potrebe i kadrova na kliničkim predmetima na Medicinskom fakultetu Univerziteta.

Stanovi za službene potrebe

Član 30

Stanovi se mogu dodjeljivati za službene potrebe.

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 31

Zaposleni (akademsko osoblje) 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 26 ovog pravilnika.

Prenos prava na stanu iz država sa prostora bivše SFRJ

Član 32

Zaposleni (akademsko osoblje) 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 notara 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 država sa prostora 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 33

Stambena situacija zaposlenog (ili člana njegovog porodičnog domaćinstva) koji je otuđio stan (ili odgovarajuće pravo na stanu ili porodičnoj stambenoj zgradi) vrednovaće se prema stanju prije tog otuđenja.

U slučaju da zaposleni, iz stava 1 ovog člana, ostvari pravo na stan, plaća na ime obeštećenja cijenu/m² otuđenog stana u visini tržišne vrijednosti 1m² stana koji dobija od Univerziteta i razliku u kvadraturi obračunatu po povoljnijim uslovima, u skladu sa ovim pravilnikom.

Obračun cijene m² iz stava 2 ovog člana vrši ovlašćeni procjenitelj građevinske struke angažovan od strane Univerziteta Crne Gore.

Vrednovanje za slučaj prethodnog korišćenja stambenog kredita

Član 34

Zaposleni na Univerzitetu koji se opredijelio da kreditom rješava stambenu potrebu i koji je iskoristio to pravo, a kojem se nakon dodjele kredita uvećao broj članova porodičnog domaćinstva ima pravo na rješavanje stambene potrebe dodjelom stana u smislu ovog pravilnika.

Zaposleni na Univerzitetu koji je dobio novčana sredstva za rješavanje stambene potrebe, a nema nekretninu na svoje ime ili ime člana domaćinstva dužan je da dobijena sredstva vrati Univerzitetu.

Zaposleni iz stava 1 ovog člana ima obaveze da ustupi Univerzitetu stan neodgovarajuće veličine u njegovom vlaništvu i vrati cjelokupan iznos kredita dobijenog od Univerziteta Crne Gore.

Izuzetno od stava 2 ovog člana, ukoliko je zaposleni dobijenim kreditom kupio stan odgovarajuće veličine u skladu sa pravilnikom ima samo obavezu da ustupi taj stan Univerzitetu Crne Gore.

Rješavanje stambenih potreba na organizacionoj jedinici Univerziteta

Član 35

Organizaciona jedinica Univerziteta može samostalno rješavati stambene potrebe zaposlenih (akadenskog osoblja) na toj jedinici, iz izvora opredijeljenih za tu namjenu, shodnom primjenom odredaba ovog pravilnika.

Rješavanje stambenih potreba na organizacionoj jedinici Univerziteta ostvaruje se prema Planu rješavanja stambenih potreba, koji donosi Komisija za stambena pitanja, koju imenuje dekan odnosno direktor.

Saglasnost na plan rješavanja stambenih potreba na organizacionoj jedinici Univerziteta daje Upravni odbor Univerziteta.

Ugovor sa zaposlenim na organizacionoj jedinici Univerziteta zaključuje dekan, odnosno direktor jedinice.

Protiv odluke o rješavanju stambene potrebe može se izjaviti žalba dekanu odnosno direktoru, u roku od 15 dana od dana dostavljanja odluke.

V - PRELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Član 36

Zaposleni na Univerzitetu Crne Gore koji su dobili sredstva po Oglasu za dodjelu novčanih sredstava (kredita) za rješavanje stambenih potreba zaposlenih na Univerzitetu Crne Gore, broj 01/13-03/3, od 18.02.2020. godine, objavljen u Biltenu 489/20, nemaju pravo učešća na prvom oglasu objavljenom po ovom pravilniku.

Zaposleni koji je prije stupanja na snagu ovog pravilnika stambenu potrebu na Univerzitetu Crne Gore rješavao dodjelom stana ili kredita za rješavanje stambenih potreba izvan mjesta zaposlenja, usljed promijenjenih okolnosti, postojeću stambenu potrebu u skladu s odredbama ovog pravilnika može rješavati samo u istom mjestu, u odnosu na koje se isključivo cijeni ispunjenost uslova.

Zaposleni koji ima stan odnosno stambenu zgradu u svojini, susvojini ili zajedničkoj svojini ili stanarsko pravo na stanu, odnosno stambenoj zgradi na udaljenosti većoj od 40 km od mjesta zaposlenja koje nije stekao u postupku rješavanja stambene potrebe na Univerzitetu Crne Gore, smatra se da ima riješenu stambenu potrebu i ima pravo na dodjelu novčanih sredstava za poboljšanje uslova stanovanja zaposlenih na Univerzitetu Crne Gore, u skladu s posebnim pravilnikom, pod uslovom da da pisanu izjavu kojom se odriče prava na rješavanje stambene potrebe u skladu s odredbama ovog pravilnika.

Član 37

Postupak za rješavanje stambenih potreba zaposlenih (kadrova) 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.

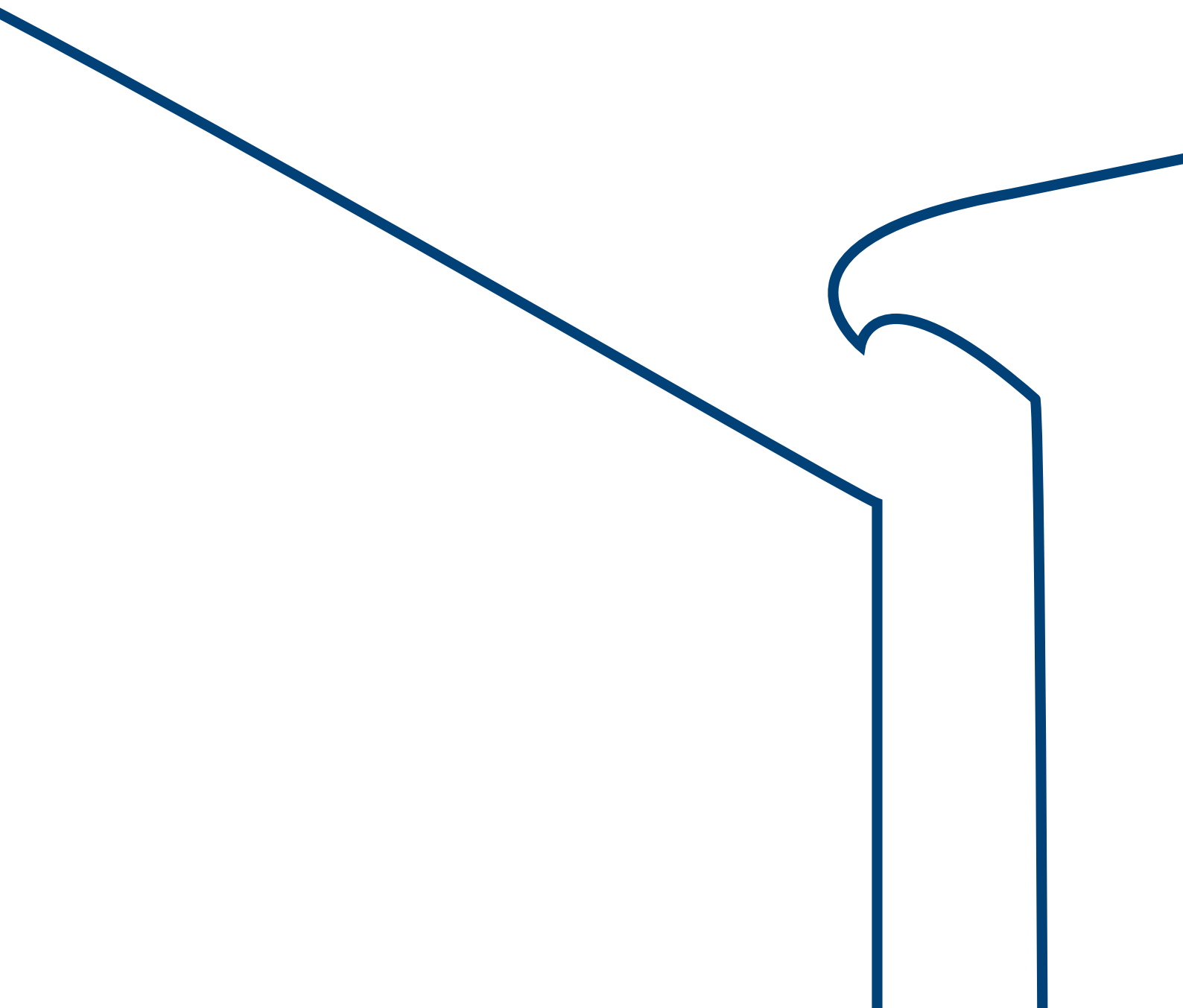
Član 38

Ovaj pravilnik stupa na snagu osmog dana od dana objavljivanja u Biltenu Univerziteta Crne Gore.

Stupanjem na snagu ovog pravilnika prestaju da važe Pravilnik o rješavanju stambenih potreba akademskog osoblja sa akademskim zvanjem na Univerzitetu Crne Gore (Bilten UCG br. 465/19) i Pravilnik o izmjenama i dopunama pravilnika o rješavanju stambenih potreba akademskog osoblja sa akademskim zvanjem na Univerzitetu Crne Gore (Bilten UCG br. 486/20).



PRAVILNIK – STAMBENE POTREBE (DODJELA KREDITA)



**PRAVILNIK
O RJEŠAVANJU STAMBENIH POTREBA ZAPOSLENIH NA
UNIVERZITETU CRNE GORE
DODJELOM NOVČANIH SREDSTAVA (KREDITA)**

Bilten UCG, br. 614/24 od 19.07.2024. godine

I - OSNOVNE ODREDBE

Sadržaj Pravilnika

Član 1

Ovim Pravilnikom utvrđuju se način, kriterijumi i postupak rješavanja stambenih potreba zaposlenih na Univerzitetu Crne Gore (u daljem tekstu: Univerzitet) dodjelom novčanih sredstava (kredita).

Pravo na dodjelu novčanih sredstava (kredita)

Član 2

Pravo na rješavanje stambenih potreba, u smislu ovog pravilnika, ima akademsko osoblje sa akademskim zvanjem, nenastavno i stručno osoblje, zaposleno sa punim radnim vremenom na Univerzitetu, čije se zarade finansiraju iz budžeta Univerziteta (u daljem tekstu zaposleni):

- redovni profesor i naučni savjetnik
- vanredni profesor i viši naučni saradnik
- docent, naučni saradnik
- profesor visoke stručne škole
- predavač visoke stručne škole
- viši stručni saradnik
- stručni saradnik
- viši lektor
- lektor
- viši laborant
- laborant
- nenastavno osoblje.

Član porodičnog domaćinstva, u slučaju smrti zaposlenog koji je podnio zahtjev po raspisanom oglasu, ima pravo na rješavanje stambene potrebe.

Plan rješavanja stambenih potreba

Član 3

Rješavanje stambenih potreba dodjelom kredita ostvaruje se prema Planu rješavanja stambenih potreba na Univerzitetu.

Izvori finansiranja

Član 4

Sredstva za rješavanje stambenih potreba dodjelom kredita obezbjeđuju se iz:

- sredstava obezbijeđenih iz budžeta Crne Gore;
- sredstava od prodaje, zakupa i otkupa stanova i od prodaje zemljišta;
- sredstava kredita;
- sredstava obezbijeđenih iz posebnih izvora Univerziteta, odnosno organizacionih jedinica Univerziteta;
- ličnih sredstava zaposlenih na Univerzitetu;
- prihoda organizacionih jedinica Univerziteta ostvarenih na tržištu, izuzev prihoda od školarina, namijenjenih za stambeni fond Univerziteta po osnovu ustupljenih stanova od Univerziteta, u skladu sa zakonom i odlukom Upravnog odbora Univerziteta;
- drugih sredstava koja će se usmjeriti (koristiti) za dodjelu kredita za rješavanje stambenih potreba.

Evidencija

Član 5

U stručnoj službi Univerziteta vodi se evidencija o sredstvima za dodjelu kredita i sredstvima za stambene potrebe zaposlenih.

Komisija za rješavanje stambenih potreba dodjelom novčanih sredstava (kredita)

Član 6

O rješavanju stambenih potreba dodjelom novčanih sredstava (kredita) odlučuje Komisija za rješavanje stambenih potreba zaposlenih na Univerzitetu (u daljem tekstu: Komisija).

Na sastav, način formiranja i odlučivanja, formu akata koje Komisija donosi, trajanje mandata i nadležnost Komisije primjenjuju se odredbe člana 6 st. 2 do 5 i člana 7 Pravilnika o dodjeli novčanih sredstava za poboljšanje uslova stanovanja zaposlenih na Univerzitetu Crne Gore.

Stručni i administrativni poslovi

Član 7

Stručne i administrativne poslove za potrebe Komisije obavlja zaposleni iz službe Rektorata u saradnji sa licem koje odredi rektor.

II – NAČIN, KRITERIJUMI I USLOVI ZA RJEŠAVANJE STAMBENIH POTREBA DODJELOM NOVČANIH SREDSTAVA (KREDITA)

Način dodjele novčanih sredstava (kredita)

Član 8

Novčana sredstva (kredit) se mogu dodijeliti:

1. za kupovinu urbanističke (katastarske) parcele za izgradnju porodične stambene zgrade ili za kupovinu stana u svojinu ili kao učešće za dobijanje stambenog kredita kod banke, ukoliko zaposleni nema riješenu stambenu potrebu, u smislu Pravilnika o rješavanju stambenih potreba akademskog osoblja sa akademskim zvanjem na Univerzitetu Crne Gore i Pravilnika o rješavanju stambenih potreba stručnog i nenastavnog osoblja na Univerzitetu Crne Gore;
2. radi obezbjeđenja nedostajućeg stambenog prostora, u smislu Pravilnika o rješavanju stambenih potreba akademskog osoblja sa akademskim zvanjem na Univerzitetu Crne Gore i Pravilnika o rješavanju stambenih potreba stručnog i nenastavnog osoblja na Univerzitetu Crne Gore;
3. za otplatu stambenog kredita zaposlenog, bez obzira da li je stekao pravo svojine, susvojine ili zajedničke svojine na stanu, ukoliko ranije nije dobijao stan, novčana sredstva za rješavanje stambene potrebe ili sredstva za poboljšanje uslova stanovanja od Univerziteta.

Kriterijumi

Član 9

Rješavanje stambenih potreba dodjelom novčanih sredstava (kredita) vrši se primjenom sljedećih kriterijuma:

1. Prethodno rješavanje stambene potrebe,
2. Značaj poslova,
3. Radni staž i
4. Broj članova porodičnog domaćinstva.

Ukoliko primjenom kriterijuma iz stava 1. ovog pravilnika dva ili više zaposlenih imaju isti broj bodova, prioritet u rješavanju stambene potrebe određuje se prema redosljedu utvrđenih kriterijuma.

Prethodno rješavanje stambene potrebe

Član 10

Zaposleni koji nisu prethodno rješavali stambeno pitanje na Univerzitetu Crne Gore, dodjelom kredita ili stana dobijaju dodatnih 100 bodova. Zaposleni koji su prethodno rješavali stambeno pitanje na Univerzitetu Crne Gore, dodjelom kredita dobijaju dodatnih 50 bodova.

Zaposleni koji su prethodno rješavali stambeno pitanje na Univerzitetu Crne Gore, dodjelom stana dobijaju dodatnih 25 bodova.

Zaposleni koji su prethodno rješavali stambeno pitanje na Univerzitetu Crne Gore, dodjelom kredita i stana ne dobijaju dodatne bodove.

Značaj poslova

Član 11

Značaj poslova vrednuje se brojem bodova koji se dobija tako što se koeficijent kojim je vrednovan posao pomnoži sa 4.

Za značaj poslova vrednuju se i koeficijenti – dodaci za rad po osnovu obavljanja funkcije i složenosti poslova i za obavljanje određenih poslova u organima Univerziteta i organizacionim jedinicama Univerziteta, saglasno Kolektivnom ugovoru za Univerzitet Crne Gore.

Radni staž

Član 12

Svaka navršena godina radnog staža, obračunata na dan zaključenja oglasa, vrednuje se sa 2 boda.

Broj članova porodičnog domaćinstva

Član 13

Broj članova porodičnog domaćinstva vrednuje se na način što se za svakog člana dodjeljuje po 5 bodova.

Ako zaposleni ili član domaćinstva ima utvrđeni invaliditet od 20 do 49%, za svakog člana sa utvrđenim invaliditetom dodaje se po 5 bodova.

Ako zaposleni ili član domaćinstva ima utvrđeni invaliditet od 50 do 79%, za svakog člana sa utvrđenim invaliditetom dodaje se po 10 bodova.

Ako zaposleni ili član domaćinstva ima utvrđeni invaliditet od 80 do 100%, za svakog člana sa utvrđenim invaliditetom dodaje se po 15 bodova.

Uslovi pod kojim se dodjeljuje kredit

Član 14

Kredit se dodjeljuje pod sljedećim uslovima:

1. za kupovinu urbanističke (katastarske) parcele za izgradnju porodične stambene zgrade ili za kupovinu stana u svojini ili kao učešće za dobijanje stambenog kredita kod banke, ukoliko zaposleni nema riješenu stambenu potrebu, u smislu Pravilnika o rješavanju stambenih potreba akademskog osoblja sa akademskim zvanjem na Univerzitetu Crne Gore i Pravilnika o rješavanju stambenih potreba stručnog i nenastavnog osoblja na Univerzitetu Crne Gore – za period od 10 godina, odnosno do ostvarivanja prava na penziju po sili zakona;
2. kao naknada vrijednosti nedostajućeg stambenog prostora, u smislu Pravilnika o rješavanju stambenih potreba akademskog osoblja sa akademskim zvanjem na Univerzitetu Crne Gore i Pravilnika o rješavanju stambenih potreba stručnog i nenastavnog osoblja na Univerzitetu Crne Gore, ukoliko zaposleni nema riješenu stambenu potrebu, u smislu ovih Pravilnika – za period od 10 godina, odnosno do ostvarivanja prava na penziju po sili zakona;
3. za otplatu stambenog kredita zaposlenog, bez obzira da li je stekao pravo svojine, susvojine ili zajedničke svojine na stanu, ukoliko ranije nije dobijao novčana sredstva za rješavanje stambene potrebe ili poboljšanje uslova stanovanja od Univerziteta, u visini neizmirenog dijela stambenog kredita

(dug), a najviše do iznosa koji se dodjeljuje u skladu sa Planom rješavanja stambenih potreba zaposlenih na Univerzitetu - za period od 10 godina, odnosno do ostvarivanja prava na penziju po sili zakona.

Korisnik novčanih sredstava (kredita) je u obavezi da vrati Univerzitetu najmanje 30% dodijeljenih sredstava.

Iznos novčanih sredstava (kredita), mogućnost i uslove otplate i otpisa kredita, utvrđuje Upravni odbor Univerziteta, na predlog Komisije.

Povoljniji uslovi za vraćanje novčanih sredstava (kredita) su:

1. otplata kredita na jednake mjesečne rate, u trajanju od 10 godina, odnosno do ostvarivanja prava na penziju po sili zakona;
2. umanjeње iznosa kredita u visini od 5% za svaku godinu radnog staža, a najviše do 70% vrijednosti dodijeljenog kredita.

Ukoliko korisnik novčanih sredstava povraćaj sredstava Univerzitetu vrši jednokratnim davanjem, istovremeno sa uplatom dodijeljenih sredstava, visina sredstava koja se vraćaju iz stava 2. ovog člana se umanjuje za dodatnih 5%.

Sredstva kredita se prenose na račun zaposlenog umanjena za iznos odgovarajućih fiskaliteta (porez i prirez).

Zaposlenom koji je izabran, odnosno imenovan na javnu /državnu funkciju, u skladu sa zakonom, čije vršenje zahtijeva privremeni prestanak rada na Univerzitetu, do isteka jednog mandata, miruju prava i obaveze iz ugovora o dodjeli novčanih sredstava (kredita).

III - POSTUPAK ZA RJEŠAVANJE STAMBENIH POTREBA DODJELOM NOVČANIH SREDSTAVA (KREDITA)

Pokretanje postupka

Član 15

Postupak za rješavanje stambenih potreba, u smislu člana 8. stav 1. ovog Pravilnika, Komisija pokreće oglašavanjem raspoloživih sredstava za dodjelu kredita.

Oglas za dodjelu novčanih sredstava (kredita)

Član 16

Oglas za dodjelu novčanih sredstava (kredita) sadrži sljedeće podatke:

- ukupni iznos sredstava opredijeljenih za kredite;
- namjenu za koju se odobreni kredit može dodijeliti;
- najveći iznos sredstava koji se može odobriti za pojedinu namjenu;
- uslove za vraćanje kredita
- povoljnije uslove za vraćanje kredita;
- visinu kamatne stope;
- 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 dodjelom novčanih sredstava (kredita)

Član 17

Zaposleni je dužan da uz zahtjev za rješavanje stambenih potreba dodjelom novčanih sredstava (kredita) priloži dokaze predviđene oglasom, koje po potrebi, provjerava Komisija.

Zaposleni može podnijeti zahtjev samo po jednom osnovu iz člana 8. ovog Pravilnika.

Bračni ili vanbračni drugovi, zaposleni na Univerzitetu Crne Gore imaju pravo na podnošenje pojedinačne prijave na konkurs za rješavanje stambenih potreba, pri čemu će se rangirati onaj bračni, odnosno vanbračni drug koji ostvari veći broj bodova.

Ako je istovremeno raspisano više oglasa za rješavanje stambenih potreba po različitim osnovama, zaposleni, kao i njegov bračni drug, imaju pravo da podnesu zahtjev na samo jedan oglas.

Podnosioci za čije zahtjeve se utvrdi da su neblagovremeni i nepotpuni neće biti rangirani.

Izmijenjene okolnosti, nakon isteka posljednjeg dana roka za podnošenje zahtjeva, ne uzimaju se u obzir.

Zahtjev i dokazi koji sadrže netačne podatke odbaciće se.

Rang liste i odluke

Član 18

Po osnovu dostavljenih zahtjeva i provjere dokumentacije, Komisija utvrđuje rang listu, primjenom kriterijuma propisanih ovim Pravilnikom.

Rang liste se posebno sačinjavaju za akademsko osoblje sa akademskim zvanjem, a posebno za stručno i nenastavno osoblje.

Rang liste mogu biti jedinstvene ili posebne po namjenama iz člana 8 ovog Pravilnika što se definiše Planom rješavanja stambenih potreba.

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.

Na rang listu iz stava 1 ovog člana, podnosilac zahtjeva može podnijeti prigovor prvostepenoj Komisiji na potpunost i istinitost podataka, u roku od osam dana od dana njenog objavljivanja.

Podnosiocima zahtjeva koji nijesu na rang listi, Komisija dostavlja pojedinačne odluke. Podnosioci zahtjeva mogu izjaviti žalbu drugostepenoj komisiji na odluke prvostepene komisije i rang listu, u roku od 15 dana od objavljivanja liste ili dostavljanja odluke.

Drugostepena komisija broji pet članova od kojih dva moraju biti diplomirani pravnici, a formira je Upravni odbor Univerziteta Crne Gore, na predlog rektora. Drugostepena komisija se formira najkasnije do raspisivanje konkursa.

Članovi drugostepene komisije ne mogu biti lica koja su učestvovala u radu prvostepene komisije, niti lica koja su učesnici u postupku dodjele po raspisanom oglasu.

Odluka drugostepene komisije je konačna.

Po utvrđenoj konačnoj rang listi Komisija donosi pojedinačne odluke.

Odluka se dostavlja zaposlenom čija se stambena potreba rješava, a ostali učesnici oglasa obavještavaju se o tome u roku od osam dana od dana donošenja odluka.

Prvostepena, odnosno drugostepena komisija, može u svako vrijeme staviti van snage svoju odluku, ukoliko utvrdi da su zaposlenom dodijeljena novčana sredstva (kredit) na osnovu podnijete dokumentacije sa netačnim podacima i/ili dokumentacije u kojoj je zaposleni prikrio činjenice relevantne za utvrđivanje reda prvenstva.

Rang lista iz stava 1. ovog člana i Konačna rang lista iz stava 12 ovog člana objavljuju se na oglasnoj tabli Rektorata Univerziteta i oglasnim tablama organizacionih jedinica Univerziteta.

Zaključenje ugovora

Član 19

Na osnovu konačne odluke o dodjeli novčanih sredstava (kredita) zaključuje se ugovor o kreditu.

Ugovor sa zaposlenim zaključuje rektor.

Ugovor iz stava 1. ovog člana sadrži prava i obaveze ugovornih strana, u skladu sa zakonom.

Ugovor o kreditu obavezno sadrži odredbu da je zaposleni kome je dodijeljen kredit dužan da ostane na radu kod Univerziteta 10 godina od dana zaključenja tog ugovora odnosno do ostvarivanja prava na penziju po sili zakona.

U slučaju da zaposlenom prestane radni odnos na Univerzitetu, prije isteka vremena iz stava 4. ovog člana, zaposleni je dužan da vrati kredit u punom iznosu, bez prava na umanjenje po osnovu radnog staža iz člana 11. ovog Pravilnika.

Obezbjedenje potraživanja

Član 20

U slučaju dodjele kredita za rješavanje stambene potrebe, korisnik kredita dužan je dati obezbjeđenje u vidu mjenice.

Radi obezbjeđenja povjeriočevog potraživanja, korisnik kredita može dati i druga sredstva obezbjeđenja plaćanja, saglasno ugovoru i zakonu.

Prethodno rješavanje stambene potrebe

Član 21

Zaposleni na Univerzitetu koji ima pravo susvojine na stanu, pri čemu je suvlasnik nepokretnosti Univerzitet Crne Gore, ima pravo na rješavanje stambene potrebe, u skladu sa članom 8 stav 1 tačka 2 ovog pravilnika, pri čemu će se podnosiocu zahtjeva kao postojeća stambena situacija računati ukupna površina stana dodijeljenog od Univerziteta Crne Gore.

Zaposleni na Univerzitetu koji je ranije po osnovu zakupa stana, kupovinom stana pod povoljnijim uslovima, razmjenom stanova, dodjelom stana od strane rektora, zajedničkim rješavanjem stambenih potreba po osnovu udruživanja sredstava subjekata ili putem kredita potpuno riješio stambenu potrebu, nema pravo na rješavanje stambene potrebe, u smislu ovog pravilnika.

Zaposleni na Univerzitetu koji je ranije po osnovu zakupa stana, kupovinom stana pod povoljnijim uslovima, razmjenom stanova, dodjelom stana od strane rektora, zajedničkim rješavanjem stambenih potreba po osnovu udruživanja sredstava subjekata ili putem kredita rješavao stambenu potrebu i nema riješenu stambenu potrebu, ima pravo da konkuriše za dodjelu novčanih sredstva radi rješavanja stambene potrebe u smislu odredbe člana 8. i 14. ovog pravilnika.

Zaposleni koji je ostvario pravo na rješavanje stambene potrebe u skladu sa ovim pravilnikom, smatraće se da je u potpunosti riješio stambenu potrebu.

Rješavanje stambenih potreba dodjelom kredita na organizacionoj jedinici Univerziteta

Član 22

Organizaciona jedinica Univerziteta može samostalno rješavati stambene potrebe zaposlenih na toj jedinici dodjelom kredita, iz izvora opredijeljenih za tu namjenu, shodnom primjenom odredaba ovog Pravilnika.

Rješavanje stambenih potreba na organizacionoj jedinici Univerziteta ostvaruje se prema Planu rješavanja stambenih potreba, koji donosi Komisija za stambena pitanja, koju imenuje dekan odnosno direktor.

Saglasnost na plan rješavanja stambenih potreba na organizacionoj jedinici Univerziteta daje Upravni odbor Univerziteta.

Ugovor sa zaposlenim na organizacionoj jedinici Univerziteta zaključuje dekan, odnosno direktor jedinice.

Protiv odluke komisije o rješavanju stambene potrebe može se izjaviti žalba dekanu, odnosno direktoru, u roku od 15 dana od dana dostavljanja odluke.

Odluka dekana, odnosno direktora je konačna.

IV - PRELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Član 23

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.

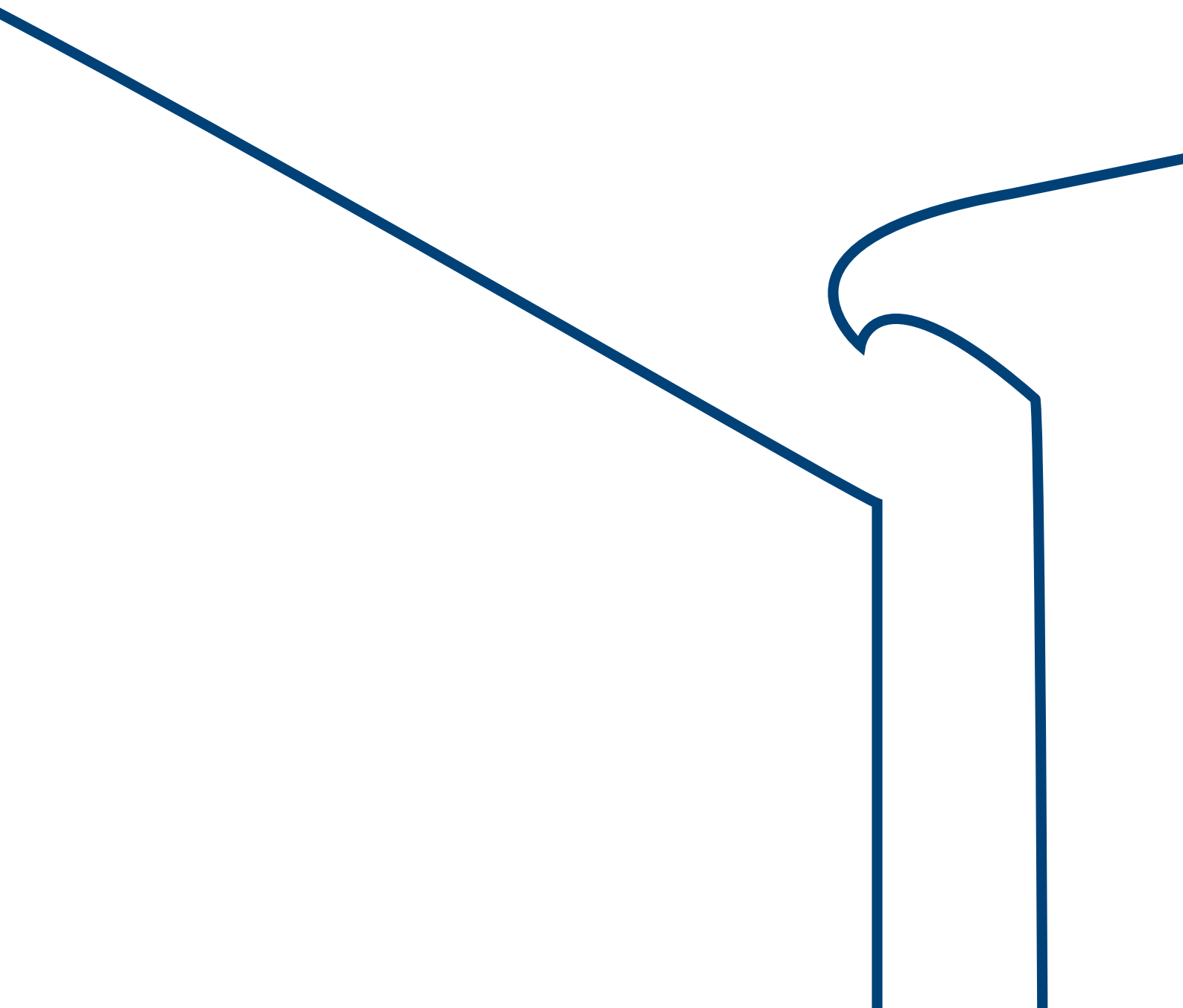
Član 24

Ovaj pravilnik stupa na snagu osmog dana od dana objavljivanja u Biltenu Univeziteta Crne Gore.

Stupanjem na snagu ovog pravilnika prestaje da važi Pravilnik o rješavanju stambenih potreba zaposlenih na Univerzitetu Crne Gore dodjelom novčanih sredstava (kredita) (Bilten UCG br. 465/19, 476/19 i 486/20).



PRAVILNIK – POBOLJŠANJE USLOVA STANOVANJA



**PRAVILNIK
O DODJELI NOVČANIH SREDSTAVA
ZA POBOLJŠANJE USLOVA STANOVANJA ZAPOSLENIH
NA UNIVERZITETU CRNE GORE**

Bilten UCG, br. 591 od 21.07.2023, br. 614/24 od 19.07.2024.
i br. 625 od 29.11.2024.godine

I - OSNOVNE ODREDBE

Sadržaj Pravilnika

Član 1

Ovim Pravilnikom utvrđuju se način, kriterijumi i postupak dodjele novčanih sredstava za poboljšanje uslova stanovanja zaposlenih na Univerzitetu Crne Gore (u daljem tekstu: Univerzitet).

Pravo na dodjelu novčanih sredstava

Član 2

Pravo na dodjelu sredstava, u smislu ovog pravilnika, ima zaposleni sa punim radnim vremenom na Univerzitetu, ukoliko:

- ima riješenu stambenu potrebu (on i/ili član njegovog porodičnog domaćinstva ima stan u svojini, susvojini ili zajedničkoj svojini), po bilo kojem osnovu sticanja ili nema adekvatno riješenu stambenu potrebu pod uslovom da dostavi pisanu izjavu kojom se odriče od prava na rješavanje stambenih potreba na Univerzitetu Crne Gore;
- dostavi dokaz da je nepokretnost iz alineje 1, u kojoj stanuje, starija od 20 godina;
- dostavi premjer i predračun planiranih radova za poboljšanje uslova stanovanja za nepokretnost iz alineje 1 ovog stava u kojoj stanuje, sačinjene od ovlašćenog subjekta.

Stambena potreba iz stava 1 alineja 1 ovog člana cijeni se prema odredbama važećih pravilnika kojima su propisani način, kriterijumi i postupak rješavanja stambenih potreba akademskog osoblja sa akademskim zvanjem i stručnog i nenastavnog osoblja na Univerzitetu Crne Gore.

Zaposleni, u smislu ovog pravilnika, su: lica sa akademskim i naučnim zvanjem, stručno osoblje i nenastavno osoblje:

- redovni profesor i naučni savjetnik;
- vanredni profesor i viši naučni saradnik;
- docent i naučni saradnik;
- profesor visoke škole sa doktoratom i predavač visoke škole sa doktoratom;
- viši stručni saradnik;
- stručni saradnik;
- viši lektor;
- lektor;
- viši laborant;
- laborant;

- nenastavno osoblje.

Pod članom porodičnog domaćinstva, u smislu ovog pravilnika, smatraju se bračni supružnik, maloljetna djeca, punoljetna djeca ako su roditelji, po zakonu, obavezni da ih izdržavaju.

Članom porodičnog domaćinstva smatraju se i vanbračni supružnici iz vanbračne zajednice koja proizvodi pravno dejstvo u skladu sa Porodičnim zakonom.

Član porodičnog domaćinstva, u slučaju smrti zaposlenog koji je podnio zahtjev po raspisanom oglasu, ima pravo na dodjelu novčanih sredstava.

Plan dodjele novčanih sredstva za poboljšanja uslova stanovanja

Član 3

Dodjela sredstava za poboljšanje uslova stanovanja ostvaruje se prema Planu dodjele sredstava zaposlenima na Univerzitetu Crne Gore za poboljšanje uslova stanovanja, koji donosi Upravni odbor Univerziteta Crne Gore, na predlog Komisije za dodjelu novčanih sredstava za poboljšanje uslova stanovanja zaposlenima na Univerzitetu Crne Gore.

Plan dodjele sredstava zaposlenima na Univerzitetu treba da sadrži:

1. Procjenu potreba zaposlenih za dodjelu sredstava za poboljšanje uslova stanovanja, prema sprovedenoj Anketi;
2. Iznos sredstava koji će se koristiti za dodjelu;
3. Iznos opredijeljenih sredstava za poboljšanje uslova stanovanja akademskog osoblja sa akademskim zvanjem;
4. Iznos opredijeljenih sredstava za poboljšanje uslova stanovanja stručnog i neanastavnog osoblja;
5. Izvore finansiranja;
6. Druge bitne okolnosti.

Izvori finansiranja

Član 4

Sredstva za poboljšanje uslova stanovanja obezbjeđuju se iz sredstava Fonda za rješavanje stambenih potreba zaposlenih na Univerzitetu koja se vode na posebnom računu Univerziteta.

Evidencija

Član 5

U stručnoj službi Univerziteta vodi se evidencija o sredstvima za poboljšanje uslova stanovanja.

Komisija za dodjelu novčanih sredstava za poboljšanje uslova stanovanja

Član 6

O dodjeli novčanih sredstava za poboljšanje uslova stanovanja odlučuje Komisija za rješavanje stambenih potreba zaposlenih na Univerzitetu Crne Gore (u daljem tekstu: Komisija).

Komisiju čini najmanje tri člana od kojih jedan mora biti diplomirani pravnik, koju formira Upravni odbor Univerziteta Crne Gore, na predlog rektora.

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 dodjelu sredstava.

Nadležnost Komisije

Član 7

Komisija:

- predlaže Plan dodjele novčanih sredstava zaposlenima na Univerzitetu Crne Gore za poboljšanje uslova stanovanja;
- donosi odluke o raspisivanju oglasa za dodjelu novčanih sredstava za poboljšanje uslova stanovanja, po ovlašćenju Upravnog odbora Univerziteta;
- utvrđuje rang listu, konačnu rang listu i donosi prvostepene odluke o dodjeli novčanih sredstava;
- obavlja i druge poslove koji su joj dati u nadležnost ili po prirodi stvari spadaju u njenu nadležnost.

Stručni i administrativni poslovi

Član 8

Stručne i administrativne poslove za potrebe Komisije obavlja zaposleni iz službe Rektorata u saradnji sa licem koje odredi rektor.

II – NAČIN, KRITERIJUMI I USLOVI ZA DODJELU NOVČANIH SREDSTAVA ZA POBOLJŠANJE USLOVA STANOVANJA

Način dodjele novčanih sredstava

Član 9

Novčana sredstava se dodjeljuju za poboljšanje uslova stanovanja.

Pod poboljšanjem uslova stanovanja podrazumijeva se izvođenje radova na zgradi, odnosno stanu, kao što su: popravka ili zamjena vitalnih dijelova zgrade (krov, temelj, fasada, instalacije, izolacije, i slično), kao i ostali radovi koji se izvode u cilju poboljšanja kvaliteta življenja.

Kriterijumi

Član 10

Dodjela novčanih sredstava za poboljšanje uslova stanovanja vrši se primjenom sljedećih kriterijuma:

1. Prethodno rješavanje stambene potrebe,
2. Značaj poslova i
3. Radni staž.

Ukoliko primjenom kriterijuma iz stava 1 ovog pravilnika dva ili više zaposlenih imaju isti broj bodova, prioritet u dodjeli sredstava određuje se prema redoslijedu utvrđenih kriterijuma.

Prethodno rješavanje stambene potrebe

Član 11

Zaposleni koji nisu prethodno rješavali stambeno pitanje na Univerzitetu Crne Gore, dodjelom kredita ili stana dobijaju dodatnih 100 bodova.

Zaposleni koji su prethodno rješavali stambeno pitanje na Univerzitetu Crne Gore, dodjelom kredita dobijaju dodatnih 50 bodova.

Zaposleni koji su prethodno rješavali stambeno pitanje na Univerzitetu Crne Gore, dodjelom stana dobijaju dodatnih 25 bodova.

Zaposleni koji su prethodno rješavali stambeno pitanje na Univerzitetu Crne Gore, dodjelom kredita i stana ne dobijaju dodatne bodove.

Značaj poslova

Član 12

Značaj poslova vrednuje se brojem bodova koji se dobija tako što se koeficijent kojim je vrednovan posao pomnoži sa 4.

Za značaj poslova vrednuju se i koeficijenti – dodaci za rad po osnovu obavljanja funkcije i složenosti poslova i za obavljanje određenih poslova u organima Univerziteta i organizacionim jedinicama Univerziteta, saglasno Kolektivnom ugovoru za Univerzitet Crne Gore.

Radni staž

Član 13

Svaka navršena godina radnog staža, obračunata na dan zaključenja oglasa, vrednuje se sa 2 boda.

Uslovi pod kojim se dodjeljuju novčana sredstva

Član 14

Novčana sredstva se dodjeljuju za poboljšanje uslova stanovanja - za period do 10 godina, odnosno do ostvarivanja prava na penziju po sili zakona.

Korisnik novčanih sredstava je u obavezi da vrati Univerzitetu najmanje 30% dodijeljenih sredstava.

Iznos sredstava, mogućnost i uslove otplate i otpisa, utvrđuje Upravni odbor Univerziteta, na predlog Komisije.

Povoljniji uslovi za vraćanje sredstava su:

1. otplata dodijeljenih sredstava na rate, u trajanju najviše do 10 godina, odnosno do ostvarivanja prava na penziju po sili zakona;

2. umanjeње iznosa sredstava u visini od 5% za svaku godinu radnog staža, a najviše do 70% vrijednosti dodijeljenih sredstava.

Ukoliko korisnik novčanih sredstava povraćaj sredstava Univerzitetu vrši jednokratnim davanjem, istovremeno sa uplatom dodijeljenih sredstava, visina sredstava koja se vraćaju iz stava 2 ovog člana se umanjuje za dodatnih 5%.

Novčana sredstva se prenose na račun zaposlenog umanjena za iznos odgovarajućih fiskaliteta (porez i prirez).

Zaposlenom koji je izabran, odnosno imenovan na javnu /državnu funkciju, u skladu sa zakonom, čije vršenje zahtijeva privremeni prestanak rada na Univerzitetu, do isteka jednog mandata, miruju prava i obaveze iz ugovora o dodjeli novčanih sredstava

III - POSTUPAK DODJELE NOVČANIH SREDSTAVA ZA POBOLJŠANJE USLOVA STANOVANJA

Pokretanje postupka

Član 15

Postupak za dodjelu novčanih sredstava za poboljšanje uslova stanovanja, u smislu člana 9 ovog Pravilnika, Komisija pokreće oglašavanjem raspoloživih sredstava za ovu namjenu.

Oglas za dodjelu novčanih sredstava

Član 16

Oglas za dodjelu novčanih sredstava sadrži sljedeće podatke:

- ukupni iznos opredijeljenih novčanih sredstava;
- maksimalni iznos sredstava koji se zaposlenom mogu dodijeliti;
- povoljnije uslove za vraćanje novčanih sredstava;
- 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 dodjelu novčanih sredstva za poboljšanje uslova stanovanja

Član 17

Zaposleni je dužan da uz zahtjev za dodjelu novčanih sredstava priloži dokaze predviđene oglasom, koje po potrebi, provjerava Komisija.

Podnosioci za čije zahtjeve se utvrdi da su neblagovremeni i nepotpuni neće biti rangirani.

Izmijenjene okolnosti, nakon isteka posljednjeg dana roka za podnošenje zahtjeva, ne uzimaju se u obzir.

Bračni ili vanbračni drugovi, zaposleni na Univerzitetu Crne Gore imaju pravo na podnošenje pojedinačne prijave na konkurs za rješavanje stambenih potreba, pri čemu će se rangirati onaj bračni, odnosno vanbračni drug koji ostvari veći broj bodova.

Ako je istovremeno raspisano više oglasa za rješavanje stambenih potreba po različitim osnovama, zaposleni, kao i njegov bračni drug, imaju pravo da podnesu zahtjev na samo jedan oglas.

Rang liste i odluke

Član 18

Po osnovu dostavljenih zahtjeva i provjere dokumentacije, Komisija utvrđuje rang listu, primjenom kriterijuma propisanih ovim pravilnikom.

Rang liste se posebno sačinjavaju za akademsko osoblje sa akademskim zvanjem, a posebno za stručno i nenastavno osoblje.

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.

Na rang listu iz stava 1 ovog člana, podnosilac zahtjeva može podnijeti prigovor prvostepenoj Komisiji na potpunost i istinitost podataka, u roku od osam dana od dana njenog objavljivanja.

Podnosiocima zahtjeva koji nijesu na rang listi, Komisija dostavlja pojedinačne odluke.

Podnosioci zahtjeva mogu izjaviti žalbu drugostepenoj komisiji na odluke prvostepene komisije i rang listu, u roku od 15 dana od objavljivanja liste ili dostavljanja odluke.

Drugostepena komisija broji pet članova i obrazuje je Upravni odbor, iz reda lica sa akademskim zvanjem na Univerzitetu, od kojih su, po pravilu, dva člana iz Upravnog odbora Univerziteta. Drugostepena komisija se formira najkasnije do raspisivanje konkursa.

Članovi drugostepene komisije ne mogu biti lica koja su učestvovala u radu prvostepene komisije, niti lica koja su učesnici u postupku dodjele sredstava po raspisanom oglasu.

Odluka drugostepene komisije je konačna.

Po utvrđenoj konačnoj rang listi Komisija donosi pojedinačne odluke.

Odluka po konačnoj rang listi se dostavlja zaposlenom kojem se dodjeljuju novčana sredstva.

Prvostepena, odnosno drugostepena komisija, može u svako vrijeme staviti van snage svoju odluku, ukoliko utvrdi da su zaposlenom dodijeljena novčana sredstva na osnovu podnijete dokumentacije sa netačnim podacima i/ili dokumentacije u kojoj je zaposleni prikrrio činjenice relevantne za utvrđivanje reda prvenstva.

Rang lista iz stava 1 ovog člana i Konačna rang lista iz stava 9 ovog člana objavljuju se na oglasnoj tabli i internet stranici Rektorata Univerziteta i oglasnim tablama i internet stranicama organizacionih jedinica Univerziteta.

Zaključenje ugovora

Član 19

Na osnovu konačne odluke o dodjeli novčanih sredstava zaključuje se ugovor o dodjeli novčanih sredstava za poboljšanje uslova stanovanja.

Ugovor sa zaposlenim zaključuje rektor.

Ugovor iz stava 1 ovog člana sadrži prava i obaveze ugovornih strana, u skladu sa zakonom.

Ugovor o dodjeli novčanih sredstava obavezno sadrži odredbu da je zaposleni kome su sredstva dodijeljena dužan da ostane na radu kod Univerziteta 10 godina od dana zaključenja tog ugovora odnosno do ostvarivanja prava na penziju po sili zakona.

U slučaju da zaposlenom prestane radni odnos na Univerzitetu, prije isteka vremena iz stava 4 ovog člana, zaposleni je dužan da vrati novčana sredstva u punom iznosu, bez prava na umanjeње po osnovu radnog staža iz člana 14 ovog pravilnika, shodno zakonu kojim se uređuje pitanje izvršenje i obezbjeđenje potraživanja.

Prelazne i završne odredbe

Član 20

Zaposleni na Univerzitetu Crne Gore koji su dobili sredstva po Oglasu za dodjelu novčanih sredstava (kredita) za rješavanje stambenih potreba zaposlenih na Univerzitetu Crne Gore, broj 01/13-03/3, od 18.02.2020. godine, objavljen u Biltenu 489/20, nemaju pravo učešća na prvom oglasu objavljenom po ovom Pravilniku.

Zaposleni koji dobiju novčana sredstva po ovom pravilniku ne mogu konkurisati za rješavanje stambenih potreba na Univerzitetu Crne Gore.

Član 21

Postupak za rješavanje stambenih potreba zaposlenih (kadrova) 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.

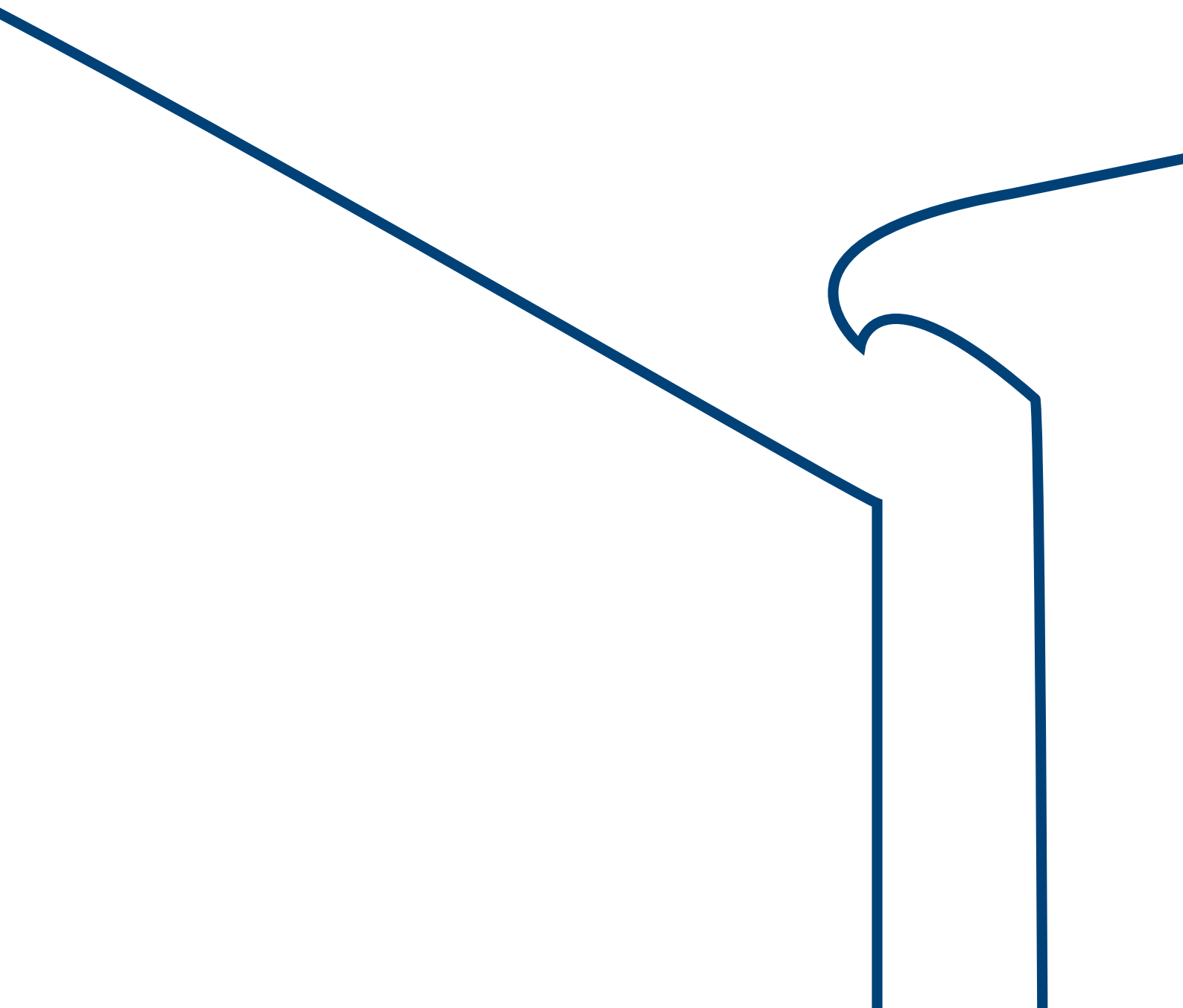
Član 22

Ovaj Pravilnik stupa na snagu 8 dana od dana objavljivanja u Biltenu Univerziteta Crne Gore.

Danom stupanja na snagu ovog Pravilnika prestaje da važi Pravilnik o dodjeli novčanih sredstava za poboljšanje uslova stanovanja zaposlenih na Univerzitetu Crne Gore (Bilten UCG, br. 465/19, 476/19 i 486/20).



PRAVILNIK – STAMBENE POTREBE ZA SARADNIKE



**PRAVILNIK
O RJEŠAVANJU STAMBENIH POTREBA
SARADNIKA NA UNIVERZITETU CRNE GORE**

Bilten UCG, br. 602/24 od 05.03.2024. i br. 614/24 od 19.07.2024. godine

I - OSNOVNE ODREDBE

Sadržaj Pravilnika

Član 1

Ovim pravilnikom utvrđuju se način, kriterijumi i postupak rješavanja stambenih potreba saradnika, na Univerzitetu Crne Gore (u daljem tekstu: Univerzitet) po osnovu zakupa stana.

Pravo na rješavanje stambenih potreba

Član 2

Pravo na rješavanje stambenih potreba, u smislu ovog pravilnika, imaju saradnici zaposleni sa punim radnim vremenom na Univerzitetu (u daljem tekstu: zaposleni):

- saradnik u nastavi;
- saradnik za istraživanja.

Plan rješavanja stambenih potreba

Član 3

Rješavanje stambenih potreba saradnika ostvaruje se prema Planu rješavanja stambenih potreba, koji donosi Upravni odbor Univerziteta, na predlog Komisije za rješavanje stambenih potreba zaposlenih na Univerzitetu.

Plan rješavanja stambenih potreba sadrži:

1. Procjenu stambenih potreba zaposlenih i broj, strukturu i veličinu stanova usklađenu prema potrebama zaposlenih i načine rješavanja stambene potrebe, prema podnijetim zahtjevima zaposlenih;
2. Broj stanova koji će se izgraditi, kupiti, odnosno obezbijediti radi:
 - dodjele po osnovu zakupa;
 - kupovine pod povoljnijim uslovima;
 - rješavanja stambene potrebe razmjenom stanova;
 - rješavanja stambene potrebe bez oglašavanja;
 - rješavanja stambene potrebe udruživanjem sredstava subjekata;
 - ustupanja organizacionim jedinicama Univerziteta Crne Gore za rješavanje stambenih potreba, u skladu sa zakonom i odlukom Upravnog odbora Univerziteta Crne Gore, iz kvote stanova namijenjenih prodaji;
3. Iznos sredstava koji će se usmjeriti (koristiti) za:
 - Izgradnju, odnosno kupovinu stanova u sjedištima Univerziteta, odnosno organizacionih jedinica Univerziteta;
 - dodjelu novčanih sredstava za rješavanje stambenih potreba (kredita);
 - dodjelom novčanih sredstava za poboljšanje uslova stanovanja;
 - rad stambenog fonda Sindikata Univerziteta Crne Gore, i
 - udruživanje sa sredstvima drugih subjekata;

4. Broj stanova za rješavanje stambenih potreba putem udruživanja sredstava;
5. Broj i strukturu stanova za akademsko osoblje;
6. Broj i strukturu stanova za saradnike;
7. Broj i strukturu stanova za stručno i nenastavno osoblje;
8. Broj i strukturu stanova za službene potrebe;
9. Broj i strukturu stanova koje dodjeljuje rektor;
10. Broj i strukturu stanova za stambeni fond Sindikata Univerziteta Crne Gore;
12. Prioritete u opredjeljivanju namjene sredstava;
13. Rok otplate i visinu sopstvenog učešća za kupovinu stana pod povoljnijim uslovima;
14. Druge bitne okolnosti.

Izvori finansiranja

Član 4

Sredstva za rješavanje stambenih potreba zaposlenih obezbjeđuju se iz:

- sredstava Budžeta Crne Gore;
- sredstava od prodaje, zakupa i otkupa stanova i od prodaje zemljišta;
- sredstava obezbijeđenih iz posebnih izvora Univerziteta;
- ličnih sredstava zaposlenih na Univerzitetu;
- prihoda organizacionih jedinica Univerziteta ostvarenih na tržištu, izuzev prihoda od školarina, namijenjenih za stambeni fond Univerziteta po osnovu ustupljenih stanova od Univerziteta, u skladu sa zakonom i odlukom Upravnog odbora Univerziteta;
- 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 saradnik sa punim radnim vremenom na Univerzitetu ima pravo na rješavanje stambene potrebe ukoliko on i/ili član njegovog porodičnog domaćinstva:

- nema stan, odnosno stambenu zgradu u svojini, susvojini ili zajedničkoj svojini ili stanarsko pravo na stanu, odnosno stambenoj zgradi 40 kilometara od mjesta zaposlenja;
- nema stan, stambenu zgradu ili drugi dio u stambenoj zgradi u svojini, susvojini ili zajedničkoj svojini ili stanarsko pravo na na stanu, odnosno stambenoj zgradi, odgovarajuće stambene površine 40 kilometara od mjesta zaposlenja.

Bračni ili vanbračni drugovi, zaposleni na Univerzitetu Crne Gore imaju pravo na podnošenje pojedinačne prijave na konkurs za rješavanje stambenih potreba, pri čemu će se rangirati onaj bračni, odnosno vanbračni drug koji ostvari veći broj bodova.

Pod stanom, odnosno stambenom zgradom u smislu stava 1 ovog člana ne smatra se stambeni prostor za koji je stručna komisija koju formira rektor u postupku utvrdila da nije uslovan za stanovanje.

U svim slučajevima propisanim ovim članom zaposleni saradnik ima pravo na rješavanje stambene potrebe pod uslovom da se u ugovoru o zakupu stana, sačinjenim po osnovu konačne odluke o rješavanju stambene potrebe, saglasi da na Univerzitetu ostane u radnom odnosu, sa punim radnim vremenom, do isteka ugovora o radu u skladu sa odredbama zakona kojim se reguliše saradnički status u oblasti visokog obrazovanja.

Komisija za rješavanje stambenih potreba zaposlenih na Univerzitetu

Član 7

O rješavanju stambenih potreba zaposlenih odlučuje Komisija za rješavanje stambenih potreba zaposlenih na Univerzitetu (u daljem tekstu: Komisija).

Komisiju čine najmanje tri člana od kojih jedan mora biti diplomirani pravnik, koju formira Upravni odbor Univerziteta Crne Gore, na predlog rektora.

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.

Članovi Komisije ne mogu biti lica koja učestvuju u postupku dodjele po raspisanom oglasu.

Nadležnost Komisije

Član 8

Komisija:

- predlaže Plan za rješavanje stambenih potreba zaposlenih saradnika na Univerzitetu;
- donosi odluke o raspisivanju oglasa za rješavanje stambenih potreba, po ovlašćenju Upravnog odbora Univerziteta;
- utvrđuje rang listu, konačnu rang listu i donosi prvostepene odluke o zakupu stanova, po utvrđenim prioritetima na rang listi i po osnovu posebnih zahtjeva;
- po potrebi 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 zaposleni iz službe Rektorata u saradnji sa licem koje odredi rektor.

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: 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 člana: 75m² korisnog stambenog prostora
- porodično domaćinstvo sa pet i više članov... 90m² korisnog stambenog prostora

U postupku rješavanja stambene potrebe Komisija može dodijeliti stan sljedeće kvadrature:

- samcu: do 55m² korisnog stambenog prostora
- porodičnom domaćinstvu sa dva člana: do 70m² korisnog stambenog prostora
- porodičnom domaćinstvu sa tri člana: do 80m² korisnog stambenog prostora
- porodičnom domaćinstvu sa četiri člana: do 90m² korisnog stambenog prostora
- porodičnom domaćinstvu sa pet i više članova: do 100m² korisnog stambenog prostora.

Pod članom porodičnog domaćinstva, u smislu ovog pravilnika, smatraju se bračni supružnik, maloljetna djeca, punoljetna djeca ako su roditelji, po zakonu, obavezni da ih izdržavaju.

Članom porodičnog domaćinstva smatraju se i vanbračni supružnici iz vanbračne zajednice koja proizvodi pravno dejstvo u skladu sa Porodičnim zakonom.

Kriterijumi

Član 11

Stambene potrebe saradnika na Univerzitetu rješavaju se na osnovu sljedećih kriterijuma:

1. Postojeća stambena situacija;
2. Značaj posla i akademski naziv;
3. Bodovi na osnovu ponderisane prosječne ocjene na svim nivoima studija;
4. Radni staž;
5. Broj članova porodičnog 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, i dužinom trajanja studija.

Postojeća stambena situacija

Član 12

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 100 bodova.

Postojeća stambena situacija vrednuje se tako što zaposlenom na Univerzitetu koji ima stan, odnosno porodičnu zgradu u svojini, susvojini ili zajedničkoj svojini (ili član njegovog porodičnog domaćinstva), neodgovarajuće površine:

- po članu porodičnog domaćinstva do 8m² korisnog stambenog prostora pripada 70 bodova;
- po članu porodičnog domaćinstva do 12m² korisnog stambenog prostora pripada 60 bodova;
- po članu porodičnog domaćinstva do 18m² korisnog stambenog prostora pripada 50 boda;
- po članu porodičnog domaćinstva preko 18m² korisnog stambenog prostora pripada 30 boda.

Značaj posla

Član 13

Broj bodova, za značaj posla koji zaposleni obavlja, vrednuje se na sljedeći način:

- saradnik sa doktoratom 80 bodova;
- saradnik sa magistraturom 60 bodova;
- saradnik bez magistrature 40 bodova.

Bodovi na osnovu ponderisane prosječne ocjene

Član 14

Ponderisana prosječna ocjena na svim nivoima studija, je ukupna prosječna ocjena izražena kao zbir svih ocjena sa osnovnih, specijalističkih, master ili magistarskih studija i/ili doktorskih studija, ponderisana brojem kredita, koje je kandidat ostvario u momentu prijavljivanja na oglas.

Broj bodova po ovom kriterijumu se izražava tako što se dobijena ponderisana prosječna ocjena pomnoži sa 10.

Broj bodova iz stava 2 ovog člana umanjuje se za po 5 bodova za svaku studijsku godinu dužeg trajanja studija od onog predviđenog planom i programom.

Izuzetno, umanjenje po navedenom osnovu se neće primjenjivati u situacijama kada je produženje uslovljeno porodičnim odsustvom, ili nekim drugim dokumentovanim zdravstvenim razlozima u produženom trajanju koji su onemogućavali da se tokom određene studijske godine izvršavaju obaveze na studijskom programu.

Radni staž

Član 15

Svaka navršena godina radnog staža, obračunata na dan zaključenja oglasa, vrednuje se sa 2 boda.

Broj članova porodičnog domaćinstva

Član 16

Broj članova porodičnog domaćinstva vrednuje se na način što se za svakog člana dodjeljuje po 5 bodova.

III - POSTUPAK ZA RJEŠAVANJE STAMBENIH POTREBA

Pokretanje postupka

Član 17

Postupak za rješavanje stambenih potreba Komisija pokreće oglašavanjem raspoloživih stanova.

Raspoloživim stanovima smatraju se stanovi koji su u vlasništvu Univerziteta a koji su planom raspodjele određeni da mogu biti predmet zakupa.

Oglas za zakup stanova

Član 18

Oglas za zakup stanova sadrži sljedeće podatke:

- broj, vrstu i veličinu (površinu) stanova koji se daju u zakup,
- 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.

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,
- uvjerenje o završenim nivoima studija,
- uvjerenja o položenim ispitima na svim nivoima studija,
- dokaz o prebivalištu,
- dokaz o postojećem stanu i mjestu stanovanja,
- dokaz o pravu svojine (list nepokretnosti) iz mjesta prebivališta i mjesta zaposlenja, odnosno rada, uvjerenje iz katastra o posjedovanju (neposjedovanju) nepokretnosti na teritoriji Crne Gore sa istorijom vlasništva upisa i izjavu o faktičkom stanju nepokretnosti zaposlenog i člana njegovog porodičnog domaćinstva,

- izjavu o ranijoj stambenoj situaciji za slučaj otuđenja,
- dokaz o broju članova porodičnog domaćinstva sa potrebnim podacima (srodstvo, starost i zanimanje),
- dokaz o radnom stažu.

Zahtjevi za rješavanje stambenih potreba koji nijesu podneseni u roku određenom u oglasu, odbaciće se.

Izmijenjene okolnosti, nakon isteka poslednjeg dana roka za podnošenje zahtjeva za rješavanje stambenih potreba, ne uzimaju se u obzir.

Zahtjev i dokazi koji sadrže netačne podatke odbaciće se.

Rang liste i odluke

Član 20

Po osnovu dostavljenih zahtjeva i provjere dokumentacije, Komisija sačinjava rang listu.

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.

Na rang listu iz stava 1 ovog člana, podnosilac zahtjeva može podnijeti prigovor prvostepenoj Komisiji na potpunost i istinitost podataka, u roku od osam dana od dana njenog objavljivanja.

Podnosiocima zahtjeva koji nijesu na rang listi, Komisija dostavlja pojedinačne odluke.

Podnosioci zahtjeva mogu izjaviti žalbu drugostepenoj komisiji na odluke prvostepene komisije i rang listu, u roku od 15 dana od objavljivanja liste ili dostavljanja odluke.

Drugostepena komisija broji pet članova od kojih dva moraju biti diplomirani pravnici, a formira je Upravni odbor Univerziteta Crne Gore, na predlog rektora.

Drugostepena komisija se formira najkasnije do raspisivanje konkursa.

Članovi drugostepene komisije ne mogu biti lica koja su učestvovala u radu prvostepene komisije, niti lica koja su učesnici u postupku dodjele po raspisanom oglasu.

Odluka drugostepene komisije je konačna.

Po utvrđenoj konačnoj rang listi Komisija donosi pojedinačne odluke.

Odluka po konačnoj rang listi se dostavlja zaposlenom kojem se rješava stambena potreba.

Prvostepena, odnosno drugostepena komisija, može u svako vrijeme staviti van snage svoju odluku, ukoliko utvrdi da je odluka donijeta na osnovu podnijete dokumentacije

sa netačnim podacima i/ili dokumentacije u kojoj je zaposleni prikrrio činjenice relevantne za utvrđivanje reda prvenstva.

Rang lista iz stava 1 ovog člana i Konačna rang lista iz stava 9 ovog člana objavljuju se na oglasnoj tabli i internet stranici Rektorata Univerziteta i oglasnim tablama i internet stranicama organizacionih jedinica Univerziteta.

Zaključenje ugovora

Član 21

Na osnovu konačne odluke o rješavanju stambenih potreba zaključuje se ugovor o zakupu stana.

Ugovor sa zaposlenim zaključuje rektor.

IV - NAČIN RJEŠAVANJA STAMBENIH POTREBA

Opšta odredba

Član 22

Stambene potrebe zaposlenog rješavaju se u mjestu zaposlenja, odnosno rada.

Izuzetno, Upravni odbor Univerziteta može, na predlog Komisije, odobriti rješavanje stambenog pitanja izvan mjesta zaposlenja, za zaposlenog koji je ostvario pravo na stan, a stan se ne nalazi u mjestu rada.

Zaposleni mogu da rješavaju svoje stambene potrebe po osnovu zakupa stana.

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.

Ugovor o zakupu se može dodijeliti na period ne duži od tri godine.

Zakupnina

Član 24

Visinu zakupnine za korišćenje stana po osnovu zakupa određuje Upravni odbor Univerziteta, na predlog Komisije.

Univerzitet može otkazati ugovor o zakupu ako zakupac ne plati zakupninu ni u roku od 15 dana pošto ga je pozvao na plaćanje.

Ugovor će ostati na snazi ako zakupac isplati iznos dužne zakupnine prije nego što mu otkaz bude saopšten.

Druge obaveze zakupca

Član 25

Zakupac je dužan da plaća račune za struju, vodu, komunalne usluge, održavanje ulaza i druge režijske troškove koji se plaćaju svakog mjeseca.

Zakupac je dužan da podnese dokaze o plaćanju računa najkasnije do kraja tekućeg mjeseca, na način utvrđen ugovorom o zakupu.

Prestanak ugovora

Član 26

Po isteku roka zakupa stana, ili u slučaju mirovanja prava i obaveza zaposlenog, zaposleni je dužan da vrati stan u stanju u kojem ga je dobio u zakup.

U slučaju raskida radnog odnosa sa Univerzitetom, ili ako sticalac prava zakupa na stanu ne čuva stan kako treba, ako ga upotrebljava protivno ugovoru i zakonu, ili ga daje drugom na upotrebu (nenamjensko korišćenje stana), ugovor prestaje prije isteka roka na koji je zaključen, a zaposleni je dužan da naknadi Univerzitetu tržišnu vrijednost zakupa stana.

Ukoliko zaposleni pristupi usavršavanju u okviru programa razmjene preko Univerziteta Crne Gore u trajanju dužem od 6 mjeseci, ugovor o zakupu prestaje.

U slučaju prestanka ugovora o zakupu iz stavova 1 do 3, zakupac snosi troškove opravke i održavanja kojim bi se stan vratio u stanje u kojem ga je dobio u zakup.

Vrednovanje za slučaj prethodnog raspolaganja

Član 27

Stambena situacija zaposlenog (ili člana njegovog porodičnog domaćinstva) koji je otuđio stan (ili odgovarajuće pravo na stanu ili porodičnoj stambenoj zgradi) vrednovaće se prema stanju prije tog otuđenja.

U slučaju da zaposleni, iz stava 1 ovog člana, ostvari pravo na stan, plaća na ime obeštećenja cijenu/m² otuđenog stana u visini tržišne vrijednosti 1 m² stana koji dobija od Univerziteta i razliku u kvadraturi obračunatu po povoljnijim uslovima, u skladu sa ovim pravilnikom.

Obračun cijene m² iz stava 2 ovog člana vrši ovlašćeni procjenitelj građevinske struke angažovan od strane Univerziteta Crne Gore.

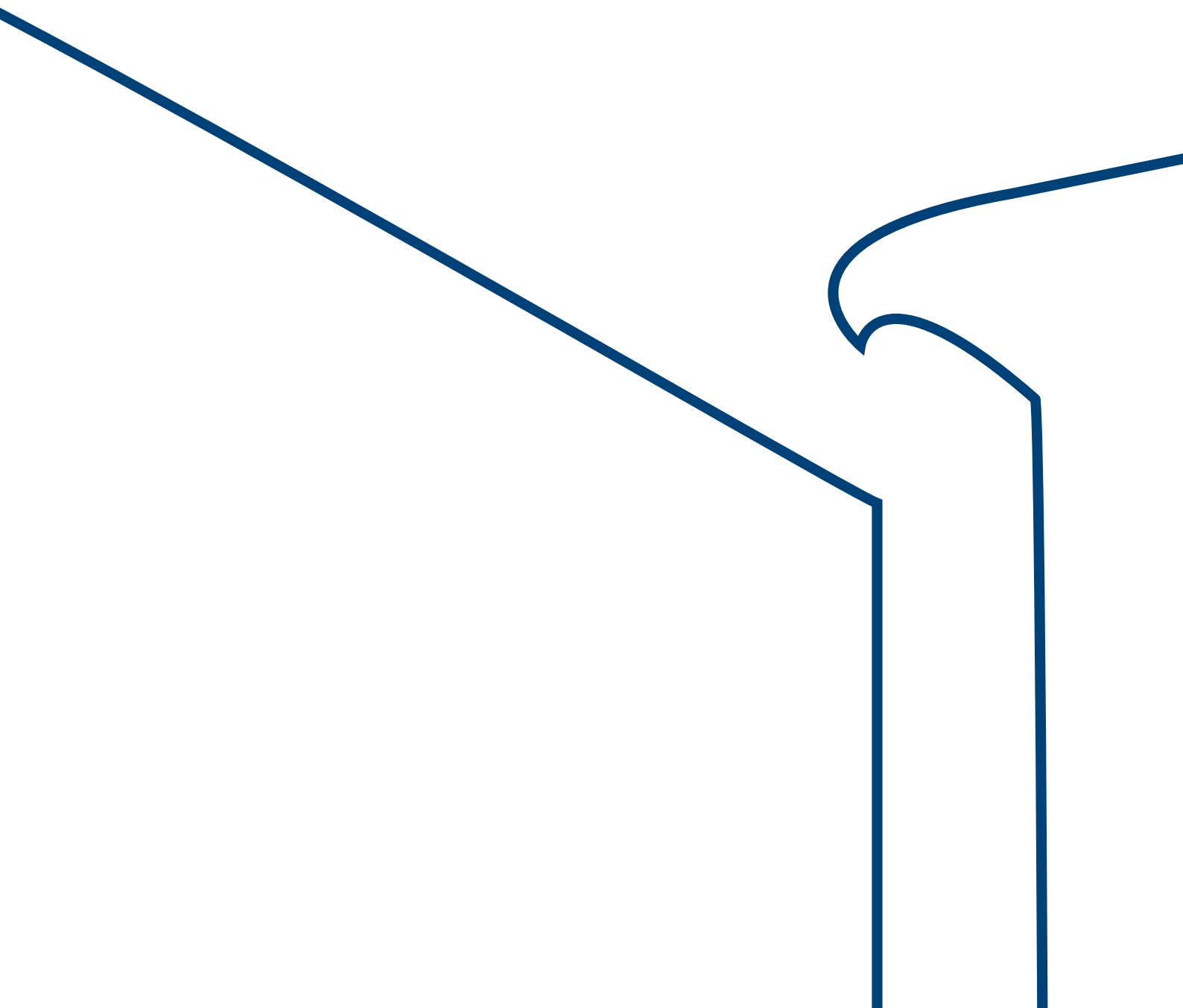
V - PRELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Član 28

Ovaj pravilnik stupa na snagu osmog dana od dana objavljivanja u Biltenu Univeziteta Crne Gore.



PRAVILNIK – STAMBENE POTREBE ZA STRUČNO I NEAKADEMSKO OSOBLJE



**PRAVILNIK
O RJEŠAVANJU STAMBENIH POTREBA
STRUČNOG I NENASTAVNOG OSOBLJA
NA UNIVERZITETU CRNE GORE**

Bilten UCG, br. 602/24 od 05.03.2024, br. 614/24 od 19.07.2024. i
br. 632 od 19.02.2025. godine

I - OSNOVNE ODREDBE

Sadržaj Pravilnika

Član 1

Ovim pravilnikom utvrđuju se način, kriterijumi i postupak rješavanja stambenih potreba, stručnog i nenastavnog osoblja na Univerzitetu Crne Gore (u daljem tekstu: Univerzitet), kupovinom stana pod povoljnijim uslovima, razmjenom stanova, dodjelom stana od strane rektora, zajedničkim rješavanjem stambenih potreba po osnovu udruživanja sredstava subjekata.

Pravo na rješavanje stambenih potreba

Član 2

Pravo na rješavanje stambenih potreba, u smislu ovog pravilnika, imaju stručno i nenastavno osoblje zaposleno sa punim radnim vremenom na Univerzitetu (u daljem tekstu: zaposleni):

- viši stručni saradnik;
- stručni saradnik;
- viši lektor;
- lektor;
- viši laborant;
- laborant;
- nenastavno osoblje.

Plan rješavanja stambenih potreba

Član 3

Rješavanje stambenih potreba stručnog osoblja, nenastavnog osoblja ostvaruje se prema Planu rješavanja stambenih potreba, koji donosi Upravni odbor Univerziteta, na predlog Komisije za rješavanje stambenih potreba zaposlenih na Univerzitetu.

Plan rješavanja stambenih potreba sadrži:

1. Procjenu stambenih potreba zaposlenih i broj, strukturu i veličinu stanova usklađenu prema potrebama zaposlenih i načine rješavanja stambene potrebe, prema podnijetim zahtjevima zaposlenih.
2. Broj stanova koji će se izgraditi, kupiti, odnosno obezbijediti radi:
 - kupovine pod povoljnijim uslovima;
 - rješavanja stambene potrebe razmjenom stanova;
 - rješavanja stambene potrebe bez oglašavanja;
 - rješavanja stambene potrebe udruživanjem sredstava subjekata;
 - dodjele po osnovu zakupa;

- ustupanja organizacionim jedinicama Univerziteta Crne Gore za rješavanje stambenih potreba, u skladu sa zakonom i odlukom Upravnog odbora Univerziteta Crne Gore, iz kvote stanova namijenjenih prodaji.
3. Iznos sredstava koji će se usmjeriti (koristiti) za:
 - Izgradnju, odnosno kupovinu stanova u sjedištima Univerziteta, odnosno organizacionih jedinica Univerziteta;
 - dodjelu novčanih sredstava za rješavanje stambenih potreba (kredita);
 - dodjelom novčanih sredstava za poboljšanje uslova stanovanja;
 - rad stambenog fonda Sindikata Univerziteta Crne Gore, i
 - udruživanje sa sredstvima drugih subjekata.
 4. Broj stanova za rješavanje stambenih potreba putem udruživanja sredstava.
 5. Broj i strukturu stanova za akademsko osoblje
 6. Broj i strukturu stanova za stručno i nenastavno osoblje.
 7. Broj i strukturu stanova za službene potrebe.
 8. Broj i strukturu stanova koje dodjeljuje rektor.
 9. Broj i strukturu stanova za stambeni fond Sindikata Univerziteta Crne Gore.
 12. Prioritete u opredjeljivanju namjene sredstava.
 13. Rok otplate i visinu sopstvenog učešća za kupovinu stana pod povoljnijim uslovima.
 14. Druge bitne okolnosti.

Izvori finansiranja

Član 4

Sredstva za rješavanje stambenih potreba zaposlenih obezbjeđuju se iz:

- sredstava Budžeta Crne Gore;
- sredstava od prodaje, zakupa i otkupa stanova i od prodaje zemljišta;
- sredstava obezbijeđenih iz posebnih izvora Univerziteta;
- ličnih sredstava zaposlenih na Univerzitetu;
- prihoda organizacionih jedinica Univerziteta ostvarenih na tržištu, izuzev prihoda od školarina, namijenjenih za stambeni fond Univerziteta po osnovu ustupljenih stanova od Univerziteta, u skladu sa zakonom i odlukom Upravnog odbora Univerziteta;
- 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 član njegovog porodičnog domaćinstva:

- nema stan, odnosno stambenu zgradu u svojini, susvojini ili zajedničkoj svojini ili stanarsko pravo na stanu, odnosno stambenoj zgradi 40 kilometara od mjesta zaposlenja; ili

- nema stan, stambenu zgradu ili drugi dio u stambenoj zgradi u svojini, susvojini ili zajedničkoj svojini ili stanarsko pravo na stanu, odnosno stambenoj zgradi, odgovarajuće stambene površine 40 kilometara od mjesta zaposlenja.

Izuzetno od stava 1 ovog člana, stan koji je zaposlenom dodijeljen izvan mjesta zaposlenja u postupku rješavanja stambene potrebe na Univerzitetu Crne Gore prije stupanja na snagu ovog pravilnika uračunava se u postojeću stambenu situaciju bez obzira na udaljenost od mjesta zaposlenja.

Bračni ili vanbračni drugovi, zaposleni na Univerzitetu Crne Gore imaju pravo na podnošenje pojedinačne prijave na konkurs za rješavanje stambenih potreba, pri čemu će se rangirati onaj bračni, odnosno vanbračni drug koji ostvari veći broj bodova.

Pod stanom, odnosno stambenom zgradom u smislu stava 1 ovog člana ne smatra se stambeni prostor za koji je stručna komisija koju formira rektor u postupku utvrdila da nije uslovan za stanovanje.

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 novčanih sredstava 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 zaposlenih na Univerzitetu

Član 7

O rješavanju stambenih potreba zaposlenih odlučuje Komisija za rješavanje stambenih potreba zaposlenih na Univerzitetu (u daljem tekstu: Komisija).

Komisiju čine najmanje tri člana od kojih jedan mora biti diplomirani pravnik, koju formira Upravni odbor Univerziteta Crne Gore, na predlog rektora.

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.

Članovi Komisije ne mogu biti lica koja učestvuju u postupku dodjele po raspisanom oglasu.

Nadležnost Komisije

Član 8

Komisija:

- predlaže Plan za rješavanje stambenih potreba zaposlenih na Univerzitetu;
- donosi odluke o raspisivanju oglasa za rješavanje stambenih potreba, po ovlašćenju Upravnog odbora Univerziteta;
- utvrđuje rang listu, konačnu rang listu i donosi prvostepene odluke o dodjeli stanova, po utvrđenim prioritetima na rang listi i po osnovu posebnih zahtjeva;
- po potrebi 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 zaposleni iz službe Rektorata u saradnji sa licem koje odredi rektor.

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: 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 člana: 75m² korisnog stambenog prostora
- porodično domaćinstvo sa pet i više članova .. 90m² 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
- porodičnom domaćinstvu sa četiri člana: ... do 90m² korisnog stambenog prostora
- porodičnom domaćinstvu sa pet i više članova: do 115m² korisnog stambenog prostora.

Pod članom porodičnog domaćinstva, u smislu ovog pravilnika, smatraju se bračni supružnik, maloljetna djeca, punoljetna djeca ako su roditelji, po zakonu, obavezni da ih izdržavaju.

Članom porodičnog domaćinstva smatraju se i vanbračni supružnici iz vanbračne zajednice koja proizvodi pravno dejstvo u skladu sa Porodičnim zakonom.

Kriterijumi

Član 11

Stambene potrebe nenastavnog i stručnog osoblja na Univerzitetu rješavaju se na osnovu sljedećih kriterijuma:

1. Postojeća stambena situacija;
2. Značaj posla;
3. Radni staž;
4. Broj članova porodičnog 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.

Postojeća stambena situacija

Član 12

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), u smislu ovog pravilnika pripada 100 bodova.

Zaposleniom koji je dobio novčana sredstva za rješavanje stambene potrebe, a ta sredstva nije upotrijebio za kupovinu stana ili druge nepokretnosti pripada 50 bodova.

Postojeća stambena situacija vrednuje se tako što zaposlenom na Univerzitetu koji ima stan, odnosno porodičnu zgradu u svojini, susvojini ili zajedničkoj svojini (ili član njegovog porodičnog domaćinstva), neodgovarajuće površine:

- po članu porodičnog domaćinstva do 8m² korisnog stambenog prostora pripada 70 bodova;
- po članu porodičnog domaćinstva do 12m² korisnog stambenog prostora pripada 60 bodova;
- po članu porodičnog domaćinstva do 18m² korisnog stambenog prostora pripada 50 bodova;
- po članu porodičnog domaćinstva preko 18m² korisnog stambenog prostora pripada 30 bodova.

Značaj posla

Član 13

Broj bodova, za značaj posla koji zaposleni obavlja, dobija se tako što se koeficijent utvrđen ugovorom o radu, odnosno koeficijent po kome se obračunava zarada, pomnoži brojem 6.

Radni staž

Član 14

Svaka navršena godina radnog staža, obračunata na dan zaključenja oglasa, vrednuje se sa 2 boda.

Broj članova porodičnog domaćinstva

Član 15

Broj članova porodičnog domaćinstva vrednuje se na način što se za svakog člana dodjeljuje po 5 bodova.

Ako zaposleni ili član domaćinstva ima utvrđeni invaliditet od 20 do 49%, za svakog člana sa utvrđenim invaliditetom dodaje se po 5 bodova.

Ako zaposleni ili član domaćinstva ima utvrđeni invaliditet od 50 do 79%, za svakog člana sa utvrđenim invaliditetom dodaje se po 10 bodova.

Ako zaposleni ili član domaćinstva ima utvrđeni invaliditet od 80 do 100%, za svakog člana sa utvrđenim invaliditetom dodaje se po 15 bodova.

III - POSTUPAK ZA RJEŠAVANJE STAMBENIH POTREBA

Pokretanje postupka

Član 16

Postupak za rješavanje stambenih potreba Komisija pokreće oglašavanjem raspoloživih stanova.

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 15% ukupne kvote stanova za rješavanje stambene potrebe svih zaposlenih na Univerzitetu, u skladu sa Planom za rješavanje stambenih potreba i odlukom Upravnog odbora Univerziteta.

Pravo rješavanja stambenih potreba iz kvote rektora imaju zaposleni koji su stekli pravo na rješavanje stambene potrebe, koji su rangirani na rang listi, a nijesu dobili stan.

Rektor može u postupku rješavanja stambenih potreba, a nakon utvrđivanja rang liste, stambenom fondu Sindikata Univerziteta, iz kvote rektora, dodijeliti određeni broj stanova.

Komisija može u postupku rješavanja stambenih potreba, a nakon utvrđivanja rang liste, radi obezbjeđivanja adekvatne strukture stanova, rješavati stambene potrebe i razmjenom sa stanovima iz kvote rektora.

U izuzetnim slučajevima socijalne ugroženosti, Upravni odbor Univerziteta može riješiti stambenu potrebu zaposlenog dodjelom stana iz kvote raspoloživih stanova, u skladu sa svim uslovima i kriterijumima propisanim ovim pravilnikom.

Kriterijumi za rješavanje stambenih potreba iz kvote rektora

Član 17

Rektor će izvršiti vrednovanje po kriterijumima utvrđenim sljedećim redosledom:

1. Značaj posla;
2. Deficitarnost kadra;
3. Poslovi koje zaposleni obavlja ili koje je obavljao na Univerzitetu.

Iz kvote rektora mogu se rješavati stambene potrebe i razmjenom stanova.

Odluka rektora mora u obrazloženju sadržati opisnu 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 zahjeva,
- 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 prebivalištu,
- dokaz o postojećem stanu i mjestu stanovanja,
- dokaz o pravu svojine (list nepokretnosti) iz mjesta prebivališta i mjesta zaposlenja, odnosno rada, uvjerenje iz katastra o posjedovanju (neposjedovanju) nepokretnosti na teritoriji Crne Gore sa istorijom vlasništva upisa i izjavu o faktičkom stanju nepokretnosti zaposlenog i člana njegovog porodičnog domaćinstva,
- izjavu o ranijoj stambenoj situaciji za slučaj otuđenja,
- dokaz o broju članova porodičnog domaćinstva sa potrebnim podacima (srodstvo, starost i zanimanje),
- dokaz o radnom stažu,
- izjavu i dokaz o korišćenju kredita za rješavanje stambene potrebe od strane univerzitetske jedinice i Univerziteta.

Ako je istovremeno raspisano više oglasa za rješavanje stambenih potreba po različitim osnovama, zaposleni, kao i njegov bračni drug, imaju pravo da podnesu zahtjev na samo jedan oglas.

Zahtjevi za rješavanje stambenih potreba koji nijesu podneseni u roku određenom u oglasu, odbaciće se.

Izmijenjene okolnosti, nakon isteka poslednjeg dana roka za podnošenje zahtjeva za rješavanje stambenih potreba, ne uzimaju se u obzir.

Zahtjev i dokazi koji sadrže netačne podatke odbaciće se.

Rang liste i odluke

Član 20

Po osnovu dostavljenih zahtjeva i provjere dokumentacije, Komisija sačinjava rang listu za stručno i nenastavno osoblje.

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.

Na rang listu iz stava 1 ovog člana, podnosilac zahtjeva može podnijeti prigovor prvostepenoj Komisiji na potpunost i istinitost podataka, u roku od osam dana od dana njenog objavljivanja.

Podnosiocima zahtjeva koji nijesu na rang listi, Komisija dostavlja pojedinačne odluke.

Podnosioci zahtjeva mogu izjaviti žalbu drugostepenoj komisiji na odluke prvostepene komisije i rang listu, u roku od 15 dana od objavljivanja liste ili dostavljanja odluke.

Drugostepena komisija broji pet članova od kojih dva moraju biti diplomirani pravnici, a formira je Upravni odbor Univerziteta Crne Gore, na predlog rektora.

Drugostepena komisija se formira najkasnije do raspisivanje konkursa.

Članovi drugostepene komisije ne mogu biti lica koja su učestvovala u radu prvostepene komisije, niti lica koja su učesnici u postupku dodjele po raspisanom oglasu.

Odluka drugostepene komisije je konačna.

Po utvrđenoj konačnoj rang listi Komisija donosi pojedinačne odluke.

Odluka po konačnoj rang listi se dostavlja zaposlenom kojem se rješava stambena potreba.

Prvostepena, odnosno drugostepena komisija, može u svako vrijeme staviti van snage svoju odluku, ukoliko utvrdi da je odluka donijeta na osnovu podnijete dokumentacije sa netačnim podacima i/ili dokumentacije u kojoj je zaposleni prikrrio činjenice relevantne za utvrđivanje reda prvenstva.

Rang lista iz stava 1 ovog člana i Konačna rang lista iz stava 10 ovog člana objavljuju se na oglasnoj tabli i internet stranici Rektorata Univerziteta i oglasnim tablama i internet stranicama organizacionih jedinica Univerziteta.

Zaključenje ugovora

Član 21

Na osnovu konačne odluke o rješavanju stambenih potreba zaključuje se ugovor o kupovini stana pod povoljnijim uslovima, razmjeni i udruživanju sredstava subjekata.

Ugovor sa zaposlenim zaključuje rektor.

IV - NAČIN RJEŠAVANJA STAMBENIH POTREBA

Opšta odredba

Član 22

Stambene potrebe zaposlenog rješavaju se u mjestu zaposlenja, odnosno rada.

Zaposleni koji je ostvario pravo na stan, a stan se ne nalazi u mjestu zaposlenja, odnosno rada, stambenu potrebu rješava zamjenom stana za stan u mjestu zaposlenja, odnosno rada, o čemu se stara Komisija.

U slučaju da se, ni nakon sprovedene zakonske procedure javnog oglašavanja zamjene stana iz stava 2 ovog člana, ne obezbijedi odgovarajući stan u mjestu zaposlenja, odnosno rada, Komisija može riješiti stambenu potrebu zaposlenog dodjelom stana iz kvote raspoloživih stanova.

Zaposleni mogu da rješavaju svoje stambene potrebe:

1. Dodjelom kredita: za izgradnju ili kupovinu stana, odnosno porodične stambene zgrade, kupovinu nedostajuće kvadrature ili vraćanje stambenog kredita kod poslovne banke;
2. kupovinom stana pod povoljnijim uslovima;
3. po osnovu zakupa stana;
4. razmjenom stanova;
5. dodjelom stana iz kvote rektora;
6. dodjelom stana iz kvote stambenog fonda Sindikata Univerziteta;
7. zajedničkim rješavanjem stambenih potreba po osnovu udruživanja sredstava subjekata.

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 novčanih sredstava (kredita)

Član 25

Posebnim pravilnikom uređuju se način, kriterijumi i postupak rješavanja stambenih potreba nenastavnog i stručnog osoblja dodjelom novčanih sredstava.

Povoljniji uslovi za kupovinu stana

Član 26

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% iznosa koji se dobija kao razlika tržišnih vrijednosti dobijenog i vraćenog stana.

Obračun cijene m² iz stava 3 ovog člana vrši ovlašćeni procjenitelj građevinske struke angažovan od strane Univerziteta Crne Gore, a troškovi procjene vraćenog stana padaju na teret zaposlenog.

Visina sopstvenog učešća lica koje ima korisni stambeni prostor površine u skladu sa članom 10 ovog pravilnika, a nalazi se na udaljenosti većoj od 40 km od mjesta zaposlenja, ne može biti manja od 50 % tržišne vrijednosti stana.

Visina sopstvenog učešća lica koje nema korisni stambeni prostor površine u skladu sa članom 10 ovog pravilnika, a nalazi se na udaljenosti većoj od 40 km od mjesta zaposlenja, biće obračunata u vrijednosti od 25 do 50% proporcionalno kvadraturi koju posjeduje.

Ugovor o prodaji stana pod povoljnijim uslovima obavezno sadrži odredbu da je Univerzitet, kao prodavac, saglasan da se danom zaključenja ugovora upiše pravo svojine zaposlenog, kao kupca sa ograničenjem prava raspolaganja i prava ubiranja plodova (davanje u zakup).

Ugovor o prodaji stana pod povoljnijim uslovima, odnosno ugovor o hioteci obavezno sadrži odredbe o ustanovljavanju prava hipoteke prvenstvenog reda u korist Univerziteta Crne Gore kao hipotekarnog povjerioca, ograničenje prava ubiranja plodova i raspolaganja bez saglasnosti Univerziteta Crne Gore kao hipotekarnog povjerioca kao i saglasnost zaposlenog za slučaj iz stava 10 i 11 ovog člana.

Univerzitet je saglasan da kupac stekne pravo svojine bez ograničenja na dodijeljenom stanu po proteku roka od 10 godina rada na Univerzitetu Crne Gore, bez obaveze plaćanja dodatne naknade vrijednosti stana.

U slučaju prestanka radnog odnosa na Univerzitetu, ili ako sticalac prava svojine 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.

Ukoliko sticalac prava svojine ne izvrši obavezu iz prethodnog stava Univerzitet Crne Gore će pristupiti prodaji predmetnog stana radi namirenja obaveza u skladu sa ugovorom i ovim pravilnikom.

Član 27

Zaposlenom koji je izabran, odnosno imenovan na državnu funkciju, u skladu sa zakonom čije vršenje zahtijeva privremeni prestanak rada kod poslodavca, do isteka jednog mandata, miruju prava i obaveze iz ugovora o prodaji/dodjeli stana od Univerziteta.

Pravo svojine zaposlenog na Univerzitetu kojem prestaje radni odnos po sili zakona uspostavlja se u punom obimu, bez ograničenja i tereta koji su ranije ustanovljeni u korist Univerziteta Crne Gore.

Pravo iz stava 2 ovog člana ima i član porodičnog domaćinstva za slučaj smrti zaposlenog.

Zaposlenom na Univerzitetu koji nema 40 godina rada može se, na njegov zahtjev, uzimajući u obzir sve okolnosti, dozvoliti umanjeno naknade za stan dodijeljen od Univerziteta, ili druge obaveze prema Univerzitetu iz postupka rješavanja stambene potrebe. Pri tome, odobrilo bi se umanjeno proporcionalno godinama radnog staža ostvarenog na Univerzitetu i vremenu korišćenja stana u odnosu na period od 10 godina.

Tržišnu vrijednost stana utvrđuje Upravni odbor, nakon pribavljenog mišljenja nadležnog organa ili tijela.

Obezbjedeње potraživanja

Član 28

Kod prodaje stana na poček ili sa otplatom stana na rate, kupcu stana prethodno se upisuje hipoteka na nepokretnostima, u visini kupoprodajne cijene stana.

Rješavanje stambenih potreba udruživanjem sredstava

Član 29

U postupku zajedničkog rješavanja stambenih potreba, Komisija, rektor i Upravni odbor Univerziteta postupaju, utvrđuju rang listu i zaključuju ugovor u skladu sa svim uslovima i kriterijumima propisanim ovim pravilnikom.

Visina sopstvenog učešća zaposlenog ne može biti manja od 25% od tržišne vrijednosti stana, a visina učešća subjekta sa kojim se zajednički rješava stambena potreba ne može biti manja od dodatnih 25% od tržišne vrijednosti stana.

Ovim načinom rješavaju se stambene potrebe i zaposlenih čije se zarade ne finansiraju iz budžeta Univerziteta, već od strane ministarstva Vlade Crne Gore.

Stanovi za službene potrebe

Član 30

Stanovi se mogu dodjeljivati za službene potrebe.

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 31

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 26 ovog Pravilnika.

Prenos prava na stanu iz država sa prostora bivše SFRJ

Član 32

Zaposleni na Univerzitetu koji ostvari pravo na stan dužan je da stan koji ima u svojini i nalazi se na teritoriji nekih od država sa prostora 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 notara 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 država sa prostora 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 33

Stambena situacija zaposlenog (ili člana njegovog porodičnog domaćinstva) koji je otuđio stan (ili odgovarajuće pravo na stanu ili porodičnoj stambenoj zgradi) vrednovaće se prema stanju prije tog otuđenja.

U slučaju da zaposleni, iz stava 1 ovog člana, ostvari pravo na stan, plaća na ime obeštećenja cijenu/m² otuđenog stana u visini tržišne vrijednosti 1m² stana koji dobija od Univerziteta i razliku u kvadraturi obračunatu po povoljnijim uslovima, u skladu sa ovim pravilnikom.

Obračun cijene m² iz stava 2 ovog člana vrši ovlašćeni procjenitelj građevinske struke angažovan od strane Univerziteta Crne Gore.

Vrednovanje za slučaj prethodnog korišćenja stambenog kredita

Član 34

Zaposleni na Univerzitetu koji se opredijelio da kreditom rješava stambenu potrebu i koji je koristio to pravo, a kojem se nakon dodjele kredita uvećao broj članova porodičnog domaćinstva ima pravo na rješavanje stambene potrebe dodjelom stana u smislu ovog pravilnika.

Zaposleni na Univerzitetu koji je dobio novčana sredstva za rješavanje stambene potrebe, a nema nekretninu na svoje ime ili ime člana domaćinstva dužan je da dobijena sredstva vrati Univerzitetu.

Zaposleni iz stava 1 ovog člana ima obaveze da ustupi Univerzitetu stan neodgovarajuće veličine u njegovom vlaništvu i vrati cjelokupan iznos kredita dobijenog od Univerziteta Crne Gore.

Izuzetno od stava 2 ovog člana, ukoliko je zaposleni dobijenim kreditom kupio stan odgovarajuće veličine u skladu sa pravilnikom ima samo obavezu da ustupi taj stan Univerzitetu Crne Gore.

Rješavanje stambene potrebe na organizacionoj jedinici Univerziteta

Član 35

Organizaciona jedinica Univerziteta može samostalno rješavati stambene potrebe zaposlenih na toj jedinici, iz izvora opredijeljenih za tu namjenu, shodnom primjenom odredaba ovog pravilnika.

Rješavanje stambenih potreba na organizacionoj jedinici Univerziteta ostvaruje se prema Planu rješavanja stambenih potreba, koji donosi Komisija za stambena pitanja, koju imenuje dekan, odnosno direktor.

Saglasnost na plan rješavanja stambenih potreba na organizacionoj jedinici Univerziteta daje Upravni odbor Univerziteta.

Ugovor sa zaposlenim na organizacionoj jedinici Univerziteta zaključuje dekan, odnosno direktor jedinice.

Protiv odluke o rješavanju stambene potrebe može se izjaviti žalba dekanu, odnosno direktoru, u roku od 15 dana od dana dostavljanja odluke.

V - PRELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Član 36

Zaposleni na Univerzitetu Crne Gore koji su dobili sredstva po Oglasu za dodjelu novčanih sredstava (kredita) za rješavanje stambenih potreba zaposlenih na Univerzitetu Crne Gore, broj 01/13-03/3, od 18.02.2020. godine, objavljen u Biltenu 489/20, nemaju pravo učešća na prvom oglasu objavljenom po ovom pravilniku.

Zaposleni koji je prije stupanja na snagu ovog pravilnika stambenu potrebu na Univerzitetu Crne Gore rješavao dodjelom stana ili kredita za rješavanje stambenih potreba izvan mjesta zaposlenja, usljed promijenjenih okolnosti, postojeću stambenu potrebu u skladu s odredbama ovog pravilnika može rješavati samo u istom mjestu, u odnosu na koje se isključivo cijeni ispunjenost uslova.

Zaposleni koji ima stan odnosno stambenu zgradu u svojini, susvojini ili zajedničkoj svojini ili stanarsko pravo na stanu, odnosno stambenoj zgradi na udaljenosti većoj od 40 km od mjesta zaposlenja koje nije stekao u postupku rješavanja stambene potrebe na Univerzitetu Crne Gore, smatra se da ima riješenu stambenu potrebu i ima pravo na dodjelu novčanih sredstava za poboljšanje uslova stanovanja zaposlenih na Univerzitetu Crne Gore, u skladu s posebnim pravilnikom, pod uslovom da da pisanu izjavu kojom se odriče prava na rješavanje stambene potrebe u skladu s odredbama ovog pravilnika.

Član 36a

Zaposleni kojem je dodijeljen stan pod zakup, radi rješavanja njegove stambene potrebe i članova njegovog porodičnog domaćinstva, po osnovu Pravilnika o rješavanju stambenih potreba saradnika, stručnog i neakadenskog osoblja na Univerzitetu Crne Gore (Bilten UCG br. 250/10, br. 253/10 i br. 273/11) i koji je platio u cjelosti zakupninu po ugovoru po osnovu kojeg mu je dodijeljen stan, a isti koristi taj stan više od 10 godine u duhu dobrog domaćina, stiče pravo da otkupi stan koji mu je dodijeljen pod zakup u skladu sa odredbama i kriterijumima Pravilnika o rješavanju stambenih potreba saradnika, stručnog i neakadenskog osoblja na Univerzitetu Crne Gore (Bilten UCG br. 250/10, br. 253/10 i br. 273/11) shodno primjenjujući odredbe ovog pravilnika kojim su uređena pitanja otkupa stana za stručno i neakadensko osoblje, danom stupanja na snagu ovog pravilnika.

Zahtjev za rješavanje stambenih potreba shodno odredbama ovog člana mogu podnijeti isključivo zaposleni koji shodno Pravilnikom o rješavanju stambenih potreba saradnika, stručnog i neakadenskog osoblja na Univerzitetu Crne Gore (Bilten UCG br. 250/10, br. 253/10 i br. 273/11), nijesu stekli uslov za upis prava susvojine na stanu koji im je dodijeljen pod zakupom.

U slučaju otkupa stana po povoljnijim uslovima u skladu sa odredbom stava 1 ovog člana, neto zakupninu koju je zaposleni plaćao do dana stupanja na snagu ovog

pravilnika ima se uračunati u otkupnu cijenu stana, dok ostala davanja (kamate, zatezne kamate, porezi i drugi troškovi) su nezavisni od prava na otkup stana i ne mogu se uračunati u cijenu otkupa stana, odnosno isti ne ulazi u cijenu otkupa stana.

Sporazum o raskidu ugovora o dodjeli stana pod zakup je uslov za priznavanje neto zakupnine koju je zaposleni plaćao do dana stupanja na snagu ovog pravilnika i uslov za zaključenje ugovora o prenosu svojinskih prava shodno ovom pravilniku.

Ugovorom o kupoprodaji stana će se definisati pored ostalih uslova i ukupan iznos neto zakupnine stana koji su zaposleni platili i eventualnu razliku koju treba da doplate, dok se mogući višak uplaćenih sredstava neće refundirati.

Pod stanom, odnosno stambenom zgradom, odnosno stanarskim pravom ne smatra se zakup stana koji je zaposleni stekao po osnovu Pravilnika o rješavanju stambenih potreba saradnika, stručnog i neakadenskog osoblja na Univerzitetu Crne Gore (Bilten UCG br. 250/10, br. 253/10 i br. 273/11). Zaposlenom iz stava 1 ovog člana imovinsko stanje se cijeni prema imovinskom stanju koju je zaposleni imao na dan zaključenja ugovora o dodjeli stana pod zakup.

U svim slučajevima propisanim ovim članom zaposleni ima pravo na rješavanje stambene potrebe pod uslovom da se u ugovoru o kupoprodaji 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.

U slučajevima propisanim ovim članom shodno će se primjenjivati odredbe člana 26 Ovog pravilnika na sve zaposlene koji steknu pravo otkupa stana.

Stanovi koji su dodijeljeni zaposlenima pod zakup shodno Pravilniku o rješavanju stambenih potreba saradnika, stručnog i neakadenskog osoblja na Univerzitetu Crne Gore (Bilten UCG br. 250/10, br. 253/10 i br. 273/11), a koji konkurišu na otkup stana shodno odredbama ovog člana stambeni prostori su isključeni iz kvote stanova i isti ne ulaze u kvotu za raspodjelu.

Zaposleni kojima je dodijeljen stan pod zakup, radi rješavanja njegove stambene potrebe i članova njegovog porodičnog domaćinstva, po osnovu Pravilnika o rješavanju stambenih potreba saradnika, stručnog i neakadenskog osoblja na Univerzitetu Crne Gore (Bilten UCG br. 250/10, br. 253/10 i br. 273/11) i koji konkurišu za otkup tog stana shodno odredbama ovog člana, nemaju pravo da konkurišu za drugi stan radi rješavanja stambene potrebe shodno odredbama ovog Pravilnika.

Zaposleni je dužan da zahtjev za ostvarivanje prava na otkup stana shodno ovom članu podnese Upravnom odboru Univerziteta Crne Gore u roku od 90 dana od dana stupanja na snagu ovog pravilnika.

Zahtjev se podnosi u pisanoj formi, a uz zahtjev su dužni dostaviti sledeća dokumenta: Ugovor o radu, potvrdu poslodavca o radnom odnosu, kopiju rješenja o dodjeli stana pod zakup i kopiju Ugovora o zakupu stana.

Član 37

Postupak za rješavanje stambenih potreba zaposlenih (kadrova) 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.

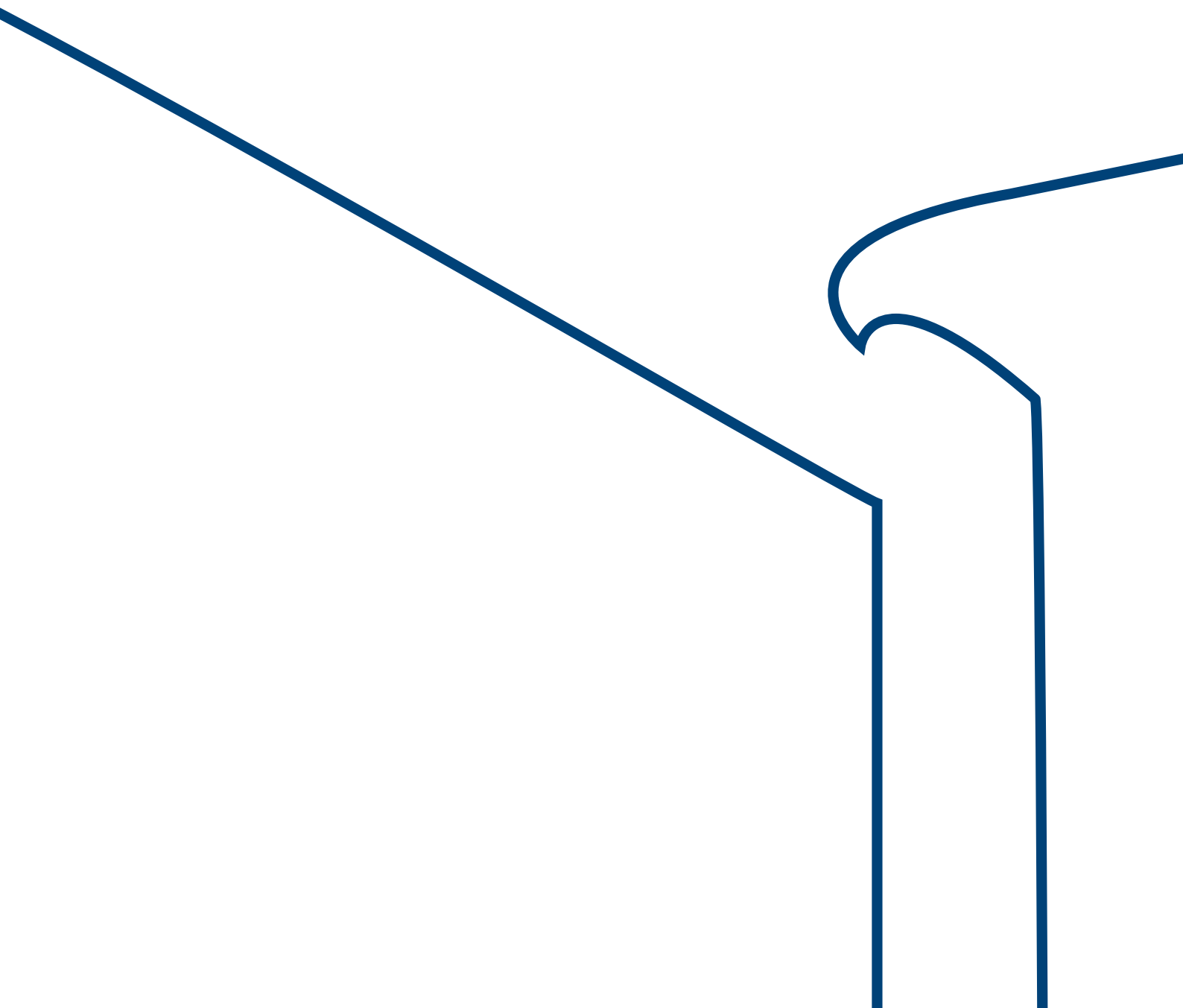
Član 38

Ovaj pravilnik stupa na snagu osmog dana od dana objavljivanja u Biltenu Univerziteta Crne Gore.

Stupanjem na snagu ovog pravilnika prestaju da važe Pravilnik o rješavanju stambenih potreba saradnika, stručnog i neakadenskog osoblja na Univerzitetu Crne Gore (Bilten UCG br. 465/19) i Pravilnik o izmjenama i dopunama pravilnika o rješavanju stambenih potreba saradnika, stručnog i neakadenskog osoblja na Univerzitetu Crne Gore (Bilten UCG br. 486/20).



STATUT STUDENTSKOG PARLAMENTA UCG



Na osnovu člana 112 Zakona o visokom obrazovanju ("Sl. list CG", br. 44/2014, 52/2014 - ispr, 47/2015, 40/2016, 42/2017, 71/2017, 55/2018, 3/2019, 17/2019 - dr. zakon, 47/2019, 72/2019 i 74/2020), člana 13 Statuta Univerziteta Crne Gore i člana 18 Statuta Studentskog parlamenta Univerziteta Crne Gore, Skupština Studentskog parlamenta Univerziteta Crne Gore na sjednici održanoj 13.06.2024. godine, donijela je

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 UCG), 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 značenja za rad Studentskog parlamenta Univerziteta Crne Gore.

Član 2

Djelatnost Studentskog parlamenta je:

- ostvarivanje i zaštita prava i interesa studenata;
- pokretanje inicijativa za donošenje ili promjenu propisa od interesa za studente;
- pokretanje inicijativa za razmatranje pitanja od interesa za studente na sjednicama Senata i Upravnog odbora, kao i drugih nadležnih institucija i tijela iz oblasti visokog obrazovanja;
- 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. maj 2004. godine.

Član 4

Naziv Studentskog parlamenta je: Studentski parlament Univerziteta Crne Gore.

Sjedište Studentskog parlamenta je u Podgorici, Zgrada Rektorata UCG, Cetinjski put br. 2 (dva).

Član 5

Studentski parlament koristi pečat Univerziteta Crne Gore dopunjen svojim nazivom: UNIVERZITET CRNE GORE – STUDENTSKI PARLAMENT UNIVERZITETA CRNE GORE.

Studentski parlament UCG koristi štambilj Univerziteta dopunjen svojim nazivom za prijem i otpremu pošte.

Član 6

Studentski parlament UCG ima svoj amblem koji se ističe i koristi uz obilježja Univerziteta.

Član 7

Studentski parlament UCG je organizaciona jedinica javne ustanove Univerzitet Crne Gore, u skladu sa odredbama Statuta UCG predstavlja institucionalni oblik organizovanja studenata na Univerzitetu Crne Gore i autonoman je u svom radu.

Studentski parlament UCG primjenjuje odluke nadležnih tijela UCG i drugih institucija iz oblasti visokog obrazovanja, kao i odluke Skupštine SPUCG.

Član 8

Djelatnost Studentskog parlamenta Univerziteta Crne Gore je zasnovana na principima jednakih šansi i nediskriminacije po osnovu rase, pola, vjere, seksualne orijentacije, političkog ili drugog uvjerenja.

Član 9

Pravo da biraju i da budu birani imaju svi studenti Univerziteta Crne Gore koji u akademskoj godini u kojoj se bira novi saziv Studentskog parlamenta Univerziteta Crne Gore, imaju regulisan status na svojoj univerzitetskoj jedinici, odnosno studenti osnovnih, specijalističkih, magistarskih, master i doktorskih studija.

Član 10

Izbori za članove Skupštine Studentskog parlamenta UCG organizuju se svake dvije godine, u toku ljetnjeg semestra. Izbore raspisuje Predsjednik Studentskog parlamenta UCG najkasnije do 20. aprila. Ako ne dođe do raspisivanja izbora u određenom roku, izbore najkasnije do 1. maja, raspisuje student povjerenik UCG.

Izbori za članove Studentskog parlamenta UCG na univerzitetskim jedinicama održavaju se najranije 15, a najkasnije 30 radnih dana od dana raspisivanja.

Izbore na nivou fakulteta sprovodi i kontroliše Fakultetska izborna komisija (FIK) koju iz reda studenata fakultetske jedinice bira Skupština studentskog vijeća.

Kontrolu i nadzor nad radom FIK-a, sprovodi Univerzitetska izborna komisija (UIK).

Kontrola i nadzor iz prethodnog stava sprovodi se način što jedan član Univerzitetske izborne komisije (UIK) obavezno prisustvuje i učestvuje u radu Fakultetske izborne komisije (FIK) na dan izbora na određenoj fakultetskoj jedinici.

Univerzitetsku izbornu komisiju (UIK) iz reda svojih članova imenuje Skupština SPUCG, većinom od ukupnog broja članova, a na prijedlog Izvršnog odbora SPUCG. UIK u svom sastavu ima predsjednika i šest članova.

UIK određuje datum izbora za svaku organizacionu jedinicu.

Sva tijela Studentskog parlamenta Univerziteta Crne Gore moraju da budu konstituisana u roku od 15 radnih dana od početka nove studijske godine.

Član 11

Studentski parlament Univerziteta Crne Gore se raspušta, ako se tokom dva mjeseca uzastopno nije održala nijedna sjednica Skupštine i ako se ne ostvaruje funkcija Studentskog parlamenta UCG.

Redovne sjednice Skupštine Studentskog parlamenta UCG ne održavaju se u toku jula i avgusta.

Pri raspuštanju Studentskog parlamenta Univerziteta Crne Gore, predsjednik ili Izvršni odbor SPUCG, raspisuje izbore u roku od 30 dana i zajedno ostvaruju funkciju Studentskog parlamenta UCG do konstituisanja novog saziva.

Član 12

Poslovni prostor i opremu Studentskom parlamentu daje na korišćenje Univerzitet Crne Gore. Za otuđenje imovine Studentskog parlamenta UCG od strane pojedinca ili grupe formira se posebna komisija koja utvrđuje štetu i predlaže Skupštini mjere koje treba preduzeti.

II - TIJELA STUDENTSKOG PARLAMENTA

Član 13

Tijela Studentskog parlamenta su:

- Skupština
- Predsjednik
- Izvršni odbor
- Studentski povjerenik na Univerzitetu
- Studentska vijeća
- Studentski ombudsman Univerziteta Crne Gore
- Savjetodavni odbor studenata UCG i privatnih ustanova visokog obrazovanja za pitanja od zajedničkog interesa
- Generalni sekretar
- Alumni klub Studentskog parlamenta UCG

III - SKUPŠTINA STUDENTSKOG PARLAMENTA UCG

Član 14

Organ upravljanja Studentskim parlamentom UCG je Skupština Studentskog parlamenta (u daljem tekstu: Skupština). Skupštinu Studentskog parlamenta čine studentski predstavnici svih jedinica Univerziteta.

Broj članova Skupštine definiše se posebnim pravilnikom.

Član 15

U ostvarivanju funkcije, Skupština:

- Bira i razrješava Predsjednika Studentskog parlamenta;

- Bira i razrješava članove Izvršnog odbora Studentskog parlamenta;
- Bira i razrješava Studentskog povjerenika UCG;
- Bira i razrješava predstavnike Studentskog parlamenta UCG u Upravnom odboru UCG, Senatu UCG, Savjetu za visoko obrazovanje, Centru za unaprjeđenje kvaliteta Univerziteta Crne Gore, kao i drugim nadležnim tijelima na nivou UCG i nadležnih institucija iz oblasti visokog obrazovanja;
- 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;
- Donosi odluku o razrješenju člana Skupštine;
- Donosi druga opšta akta od značaja za rad Studentskog parlamenta;
- Donosi finansijski plan na prijedlog Izvršnog odbora;
- Donosi odluku o raspuštanju Studentskog parlamenta i/ili njegovih tijela;
- Razmatra i usvaja izvještaj o radu Izvršnog odbora i Predsjednika;
- Usvaja Pravilnik o radu studentskog ombudsmana;
- Bira i razrješava studentskog ombudsmana Univerziteta Crne Gore koji Skupštini Studentskog parlamenta podnosi izvještaj o svom radu;
- Bira i razrješava generalnog sekretara SPUCG i donosi Pravilnik o radu generalnog sekretara.

Član 16

Skupštinu saziva Predsjednik najmanje jednom mjesečno, osim u mjesecima jul i avgust.

Skupštinu pored Predsjednika mogu sazvati: Studentski povjerenik na Univerzitetu, Izvršni odbor i (ili) 1/3 (jedna trećina) članova Skupštine.

Izuzetno od stava dva ovog člana, predsjednik Skupštine Studentskog parlamenta UCG, studentski povjerenik na Univerzitetu, Izvršni odbor ili 1/3 (jedna trećina) Skupštine, mogu sazvati vanrednu sjednicu u mjesecima jul/avgust iz naročito opravdanih razloga.

Šta se smatra naročito opravdanim razlogom iz stava 3 ovog člana, cijeni se u svakom konkretnom slučaju na vanrednoj sjednici Skupštine SPUCG.

Naročito opravdani razlozi iz stava 2 ovog člana moraju biti pismeno pojašnjeni u pozivu za vanrednu sjednicu od strane predlagача vanredne sjednice.

Član 17

Dnevni red sjednice predlaže Predsjednik, a usvaja Skupština. O toku sjednice Skupštine vodi se zapisnik. Sjednicom predsjedava Predsjednik.

U slučaju odsustva Predsjednika, sjednicom Skupštine predsjedava Studentski povjerenik UCG.

Član 18

Skupština može punopravno donositi odluke ako sjednici prisustvuje 1/2 (polovina) od ukupnog broja članova Skupštine.

Skupština donosi odluke većinom glasova ukupnog broja prisutnih članova.

U postupku donošenja Statuta Studentskog parlamenta UCG, Pravilnika o izornoj proceduri Studentskog parlamenta UCG, finansijskog plana i završnog računa, Skupština donosi odluku dvotrećinskom većinom ukupnog broja članova.

Izmjene i dopune Statuta i drugih akata, Skupština donosi dvotrećinskom većinom, na prijedlog Izvršnog odbora i/ili jedne trećine članova Skupštine Studentskog parlamenta.

Član 19

Vanrednu sjednicu Skupštine saziva Predsjednik na zahtjev Izvršnog odbora ili jedna trećina članova Skupštine.

Član 20

Postupak sazivanja, vođenja, odlučivanja i druga pitanja vezana za održavanje sjednica i rad Skupštine Studentskog parlamenta UCG, uređuju se Poslovníkom o radu koji donosi Skupština.

Član 21

Mandat članova Skupštine traje dvije godine, sa mogućnošću reizbora na još jedan mandatni period.

Studentski povjerenik na univerzitetskoj jedinici može biti izabran dva puta.

Član 22

Članu Skupštine prestaje mandat prije isteka vremena odlukom Skupštine SPUCG u sljedećim slučajevima:

- prestankom statusa studenta;
- usljed nepoštovanja obaveza utvrđenih Statutom;
- odlukom Skupštine SPUCG;
- ako član neopravdano odsustvuje sa sjednica Skupštine tri puta zaredom. Pod opravdanim odsustvom smatra se održavanje kolokvijuma ili ispita u terminu sjednice, zdravstveni razlozi i slično, a za šta se Skupštini podnosi dokaz.

Umjesto člana kome je prestao mandat bira se drugi član, u skladu sa Pravilnikom o izornoj proceduri.

Član 22a

Izuzetno od tačke 1 stava 1 člana 22 ovog Statuta, smatra se da se član Skupštine SPUCG nalazi i svoju funkciju obavlja u tehničkom mandatu, do okončanja prvog sljedećeg konkursnog postupka za upis na naredni nivo studija, na istoj univerzitetskoj jedinici, najduže 6 mjeseci od dana gubitka statusa studenta.

Član Skupštine SPUCG u tehničkom mandatu koji je definisan prethodnim stavom, ima prava i obaveze koje proizilaze iz statusa člana Skupštine SPUCG u istom obimu kao u redovnom mandatu.

U cilju korišćenja prava na obavljanje funkcije člana Skupštine SPUCG u tehničkom mandatu, član Skupštine SPUCG mora podnijeti pisani zahtjev predsjedniku SPUCG.

Uz zahtjev iz prethodnog stava, član Skupštine SPUCG mora dostaviti ovjerenu izjavu o namjeri upisa narednog nivoa studija i to u roku od 15 dana od dana gubitka statusa studenta.

U slučaju da član Skupštine SPUCG ne podnese zahtjev i ovjerenu izjavu u roku predviđenom prethodnim stavom, Skupština SPUCG će konstatovati prestanak mandata sa pravnom snagom od trenutka gubitka statusa studenta.

Odluku o odobravanju ili odbijanju zahtjeva za obavljanje funkcije člana Skupštine SPUCG u tehničkom mandatu donosi predsjednik SPUCG.

U slučaju da član Skupštine SPUCG u tehničkom mandatu ne upiše naredni nivo studija na istoj univerzitetskoj jedinici u skladu sa odredbama ovog člana, Skupština SPUCG konstatuje prestanak mandata, sa pravnom snagom od dana okončanja konkursnog postupka za upis na naredni nivo studija, odnosno od dana isteka roka koji je predviđen stavom 1 ovog člana.

Član 23

Postupak izbora članova Skupštine uređuje se Pravilnikom o izbornoj proceduri, koji donosi Skupština.

IV - PREDSJEDNIK STUDENTSKOG PARLAMENTA UCG

Član 24

Predsjednik Studentskog parlamenta UCG (u daljem tekstu: Predsjednik) zastupa i predstavlja Studentski parlament, pojedinačno i u granicama ovlašćenja propisanih Zakonom, Statutom UCG i Statutom Studentskog parlamenta UCG kao unutrašnje organizacione jedinice Univerziteta.

Član 25

Predsjednik se bira dvotrećinskom većinom iz redova članova Skupštine na prijedlog najmanje pet (5) članova.

Mandat Predsjednika traje dvije godine, sa mogućnošću još jednog izbora.

Član 26

U ostvarivanju funkcije, Predsjednik:

- predsjedava Skupštinom Studentskog parlamenta UCG;
- predstavlja i zastupa Studentski parlament UCG;
- finansijski je nalogodavac Studentskog parlamenta UCG;
- saziva sjednice Skupštine Studentskog parlamenta UCG;
- organizuje i usklađuje rad Studentskog parlamenta UCG;
- raspisuje izbore za članove Skupštine Studentskog parlamenta UCG;
- donosi odluku o zahtjevu člana Skupštine SPUCG za korišćenje tehničkog mandata;
- obavlja druge poslove utvrđene ovim Statutom.

Član 27

Predsjednik je dužan da izvještaj o radu podnosi Skupštini svakih šest mjeseci.

Predsjednik je dužan da u svom radu konsultuje Izvršni odbor u cilju uspješnog djelovanja Studentskog parlamenta UCG.

Član 28

U slučaju spriječenosti da obavlja funkciju, Predsjednika zamjenjuje student povjerenik UCG ili član Izvršnog odbora, uz saglasnost većine ukupnog broja članova Skupštine.

U slučaju kraćeg odsustva (do dva mjeseca), Predsjednik ima pravo da ovlasti člana Izvršnog odbora koji će ga mijenjati.

Član 29

Mandat Predsjednika prestaje prije isteka vremena:

- prestankom članstva u Skupštini;
- usljed nepoštovanja obaveza utvrđenih Statutom, na inicijativu Izvršnog odbora i/ili jedne trećine članova, uz saglasnost dvije trećine članova Skupštine. Skupština je dužna da u roku od 20 dana izabere novog Predsjednika u skladu sa članom 25 Statuta Studentskog parlamenta UCG;
- Odlukom Izvršnog odbora.

V - IZVRŠNI ODBOR STUDENTSKOG PARLAMENTA UCG

Član 30

Izvršni organ Skupštine Studentskog parlamenta je Izvršni odbor Studentskog parlamenta UCG (u daljem tekstu: Izvršni odbor).

Član 31

Izvršni Odbor ima sedam članova i čine ga: Predsjednik, Studentski povjerenik na Univerzitetu i pet članova Skupštine.

Član 32

Pet članova Izvršnog odbora se biraju iz redova članova Skupštine dvotrećinskom većinom ukupnog broja članova.

Prilikom izbora članova Izvršnog odbora, mora se voditi računa o zastupljenosti oba pola.

Član 33

Mandat članova Izvršnog odbora traje dvije godine, sa mogućnošću još jednog izbora.

Član 34

U ostvarivanju funkcije, Izvršni odbor:

- izvršava odluke, zaključke i druga akta koje donosi Skupština;
- priprema Statut i druga akta koje donosi Skupština;
- stara se o ostvarivanju ciljeva Studentskog parlamenta UCG;
- priprema finansijski plan koji donosi Skupština;
- vrši kontrolu i raspodjelu sredstava;
- podnosi Skupštini izvještaj o radu svaka tri mjeseca;
- prati i nadgleda rad studentskih vijeća;
- ostvaruje saradnju sa studentskim asocijacijama i organizacijama u zemlji i inostranstvu;

- predlaže kandidata za studentskog ombudsmana UCG, koga imenuje Skupština Studentskog parlamenta UCG;
- imenuje članove Savjetodavnog odbora studenata UCG i privatnih ustanova visokog obrazovanja za pitanja od zajedničkog interesa;
- može razriješiti funkcije predsjednika i povjerenika Studentskog parlamenta UCG.

Član 35

Sjednicu Izvršnog odbora zakazuje Predsjednik.

Sjednicu pored predsjednika mogu sazvati i Studentski povjerenik na Univerzitetu i dva člana Izvršnog odbora.

Dnevni red utvrđuje Izvršni odbor na prijedlog Studentskog povjerenika na univerzitetu. O toku sjednice Izvršnog odbora vodi se zapisnik.

Član 36

Izvršni odbor može punopravno donositi odluke ako sjednici prisustvuju 4 (četiri) člana.

Izvršni odbor donosi odluke većinom od ukupnog broja članova.

Član 37

Svaki od članova Izvršnog odbora ima određene obaveze i funkciju:

- Predsjednik Studentskog parlamenta UCG koji je izabran od strane Skupštine i po automatizmu je član IO SPUCG, a čije su obaveze precizirane ovim Statutom;
- Studentski povjerenik na Univerzitetu Crne Gore koji je izabran od strane Skupštine i po automatizmu 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 studentske domove i studentski standard;
- 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 za studentska vijeća i studentske organizacije;

Član 38

Članu Izvršnog odbora ističe mandat prije isteka vremena:

- na sopstveni zahtjev;
- usljed prestanka članstva u Skupštini;
- razrješenjem usljed nepoštovanja obaveza utvrđenim Statutom koju je predložio Predsjednik i/ili jedna trećina članova Skupštine. U tom slučaju odluku o razrješenju donosi Skupština dvotrećinskom većinom ukupnog broja članova Skupštine.

Član 39

Predstavnike studenata u Senatu Univerziteta Crne Gore bira Skupština dvotrećinskom većinom od ukupnog broja članova na prijedlog pet članova Skupštine.

Predsjednik Studentskog parlamenta je po automatizmu član Senata UCG.

Prilikom izbora predstavnika SPUCG u Senatu UCG mora se voditi računa o zastupljenosti oba pola.

Član 40

Predstavnike studenata u Upravnom odboru Univerziteta Crne Gore i Savjetu za visoko obrazovanje, bira Skupština dvotrećinskom većinom od ukupnog broja članova na prijedlog pet članova Skupštine.

Prilikom izbora predstavnika SPUCG u Upravnom odboru Univerziteta Crne Gore i Savjetu za visoko obrazovanje mora se voditi računa o zastupljenosti oba pola.

VI - STUDENTSKI POVJERENIK NA UNIVERZITETU

Član 41

Studentskog povjerenika na Univerzitetu biraju članovi Skupštine dvotrećinskom većinom od ukupnog broja članova na prijedlog pet članova Skupštine.

Mandat Studentskog povjerenika na Univerzitetu traje dvije godine sa mogućnošću još jednog izbora.

Član 42

U ostvarivanju funkcije Studentski povjerenik:

- Pomaže Predsjedniku u ostvarivanju ciljeva Studentskog parlamenta UCG;
- Koordinira rad studenata na nivou Univerziteta Crne Gore;
- Zastupa interese i ciljeve Studentskog parlamenta na UCG i zadužen je za saradnju sa Univerzitetom Crne Gore i svim njegovim tijelima;
- Predsjedava sjednicama Izvršnog odbora, usljed spriječenosti predsjednika;
- Može biti finansijski nalogodavac Studentskog parlamenta UCG.

Član 43

Studentski povjerenik na Univerzitetu ima obavezu da izvještaj o svom radu svakih šest mjeseci dostavlja Izvršnom odboru i Skupštini.

Član 44

U slučaju spriječenosti da obavlja funkciju Studentskog povjerenika na Univerzitetu zamjenjuje ga član Izvršnog odbora uz saglasnost polovine od ukupnog broja članova Skupštine.

U slučaju kraćeg odsustva (do dva 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 Skupštini;
- usljed nepoštovanja obaveza utvrđenim Statutom na inicijativu Izvršnog odbora i/ili jedne trećine članova Skupštine, a uz saglasnost dvije trećine članova

- Skupštine. Skupština je dužna da u roku od 20 dana izabere novog Studentskog povjerenika;
- odlukom Izvršnog odbora.

VII – 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 19 studentskih vijeća:

- Studentsko vijeće Ekonomskog fakulteta
- Studentsko vijeće Pravnog fakulteta
- Studentsko vijeće Fakulteta političkih nauka
- Studentsko vijeće Medicinskog fakulteta
- Studentsko vijeće Biotehničkog fakulteta
- Studentsko vijeće Arhitektonskog fakulteta
- Studentsko vijeće Građevinskog fakulteta
- Studentsko vijeće Elektrotehničkog fakulteta
- Studentsko vijeće Prirodno-matematičkog fakulteta
- Studentsko vijeće Mašinskog fakulteta
- Studentsko vijeće Metalurško-tehnološkog fakulteta
- Studentsko vijeće Filološkog fakulteta
- Studentsko vijeće Filozofskog fakulteta
- Studentsko vijeće Fakulteta za sport i fizičko vaspitanje
- Studentsko vijeće Fakulteta dramskih umjetnosti
- Studentsko vijeće Fakulteta likovnih umjetnosti
- Studentsko vijeće Muzičke akademije
- Studentsko vijeće Pomorskog fakulteta
- Studentsko vijeće Fakulteta za turizam i hotelijerstvo

Član 47

Studentski parlament UCG svoju djelatnost na jedinicama Univerziteta vrši preko studentskih vijeća i studentskih povjerenika na jedinicama Univerziteta.

Član 48

Studentska vijeća su odgovorna za svoj rad Skupštini i Izvršnom odboru Studentskog parlamenta UCG.

Član 49

Studentska vijeća nemaju pravo zastupanja Studentskog parlamenta UCG, bez prethodne saglasnosti Skupštine Studentskog parlamenta UCG.

Odluke Studentskog parlamenta Univerziteta Crne Gore se primjenjuju na nivou studentskih vijeća.

Član 50

Članove studentskih vijeća biraju studenti na svim godinama i studijskim programima.

Članovi studentskih vijeća na univerzitetskim jedinicama biraju se neposredno na izborima ili na zborovima svih studijskih godina.

Izbore organizuju studentski povjerenik na jedinici Univerziteta i Fakultetska izborna komisija (FIK).

Izbore izuzetno može da organizuje Univerzitetska izborna komisija (UIK) uz saglasnost Skupštine Studentskog parlamenta UCG.

Član 51

Minimalni broj članova studentskog vijeća je pet i to: studentski povjerenik na jedinici Univerziteta i četiri člana.

Izuzetno od stava 1 ovog člana, Skupština Studentskog parlamenta Univerziteta Crne Gore može donijeti odluku da članovi studentskog vijeća nastave sa radom do izbora novog sastava studentskog vijeća, a najduže šest mjeseci.

Broj članova studentskog vijeća zavisi od organizacione strukture univerzitetske jedinice.

Član 52

Mandat članova studentskog vijeća traje dvije godine, sa mogućnošću još jednog izbora.

Izuzetno od stava 1 ovog člana, Skupština Studentskog parlamenta Univerziteta Crne Gore može donijeti odluku da članovi studentskog vijeća nastave sa radom do izbora novog sastava studentskog vijeća, a najduže šest mjeseci.

Član 53

U ostvarivanju funkcije, studentska vijeća:

- Sprovode odluke Studentskog parlamenta UCG;
- Koordiniraju aktivnostima na jedinici Univerziteta;
- Ostvaruje saradnju sa drugim studentskim organizacijama i asocijacijama koje djeluju na jedinici Univerziteta;
- Razmatraju i rješavaju zahtjeve, probleme i prijedloge studenata;
- Imenuju studentske predstavnike u Vijeće Fakulteta i druga tijela na nivou univerzitetske jedinice.

Član 54

Sjednice studentskog vijeća zakazuje studentski povjerenik na jedinici Univerziteta ili jedna trećina članova studentskog vijeća, Predsjednik Studentskog parlamenta UCG ili studentski povjerenik na Univerzitetu.

Sjednicama predsjedava studentski povjerenik na univerzitetskoj jedinici ili član studentskog vijeća koji je ovlašten da ga mijenja od strane studentskog povjerenika na univerzitetskoj jedinici ili studentskog vijeća univerzitetske jedinice u slučaju da studentski povjerenik odbija da sazove, prisustvuje ili predsjedava sjednicom.

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 UCG.

Član 55

Studentski povjerenik na univerzitetskoj jedinici se bira neposredno, a biraju ga samo studenti te univerzitetske jedinice.

Izuzetno od stava 1 ovog člana, studentsko vijeće univerzitetske jedinice, na prijedlog studentskog povjerenika izabranog na izborima, može donijeti odluku o delegiranju drugog člana studentskog vijeća u Skupštinu Studentskog parlamenta UCG.

Način izbora studentskog povjerenika na univerzitetskoj jedinici je precizno definisan Pravilnikom o izbornoj proceduri.

Odluku o delegiranju iz stava 2 ovog člana donosi Skupština studentskog vijeća, 2/3 većinom od ukupnog broja članova Skupštine.

Član 56

Mandat studentskog povjerenika na jedinici Univerziteta traje dvije godine, sa mogućnošću još jednog izbora.

Član 57

U ostvarivanju funkcije djelovanja, studentski povjerenik na jedinici Univerziteta:

- organizuje rad i predsjedava sjednicama studentskog vijeća;
- zastupa prava i interese studenata na jedinici Univerziteta.

Studentski povjerenik na jedinici Univerziteta po funkciji je član Vijeća Fakulteta.

Član 58

Mandat studentskog povjerenika na jedinici Univerziteta prestaje prije isteka vremena:

- prestankom statusa studenta;
- usljed nepoštovanja obaveza utvrđenih Statutom na inicijativu Izvršnog odbora i/ili jedne trećine članova studentskog vijeća, a uz saglasnost dvije trećine članova Skupštine.

Član 59

Studentski parlament UCG, na prijedlog Izvršnog odbora, ima pravo da raspusti studentsko vijeće ako je Izvršni odbor utvrdio nepravilnosti u radu tog vijeća.

Novo studentsko vijeće se formira u roku od 30 dana od dana raspuštanja prethodnog.

VIII - STUDENTSKI OMBUDSMAN UNIVERZITETA CRNE GORE

Član 60

Studentski ombudsman Univerziteta Crne Gore (u daljem tekstu: studentski ombudsman) je student osnovnih, specijalističkih, magistarskih i master studija Univerziteta Crne Gore koga imenuje Skupština Studentskog parlamenta UCG u skladu sa Statutom Studentskog parlamenta Univerziteta Crne Gore i Pravilnikom o radu studentskog ombudsmana.

Studentski ombudsman samostalno obavlja svoje dužnosti i zadatke predviđene Statutom Studentskog parlamenta Univerziteta Crne Gore i Pravilnikom o radu studentskog ombudsmana.

Studentski ombudsman je u svom radu odgovoran Skupštini Studentskog parlamenta UCG i podnosi izvještaj o svom radu najmanje jednom u šest mjeseci.

Član 61

Nadležnosti studentskog ombudsmana su da:

- prima pritužbe studenata koje se odnose na njihova prava i proslijeđuje ih Studentskom parlamentu UCG i/ili Univerzitetu i/ili drugim nadležnim institucijama;
- savjetuje studente o načinima ostvarivanja njihovih prava;
- može da učestvuje u disciplinskim postupcima protiv studenata Univerziteta Crne Gore radi zaštite njihovih prava i
- obavlja i druge poslove predviđene Statutom i drugim aktima Studentskog parlamenta Univerziteta Crne Gore.

Član 62

Studentskog ombudsmana bira Skupština Studentskog parlamenta Univerziteta Crne Gore dvotrećinskom većinom od ukupnog broja članova Skupštine SPUCG.

Pravo predlaganja kandidata za studentskog ombudsmana ima Izvršni odbor Studentskog parlamenta UCG.

Mandat studentskog ombudsmana traje dvije godine.

Ista osoba može biti izabrana najviše dva puta na dužnost studentskog ombudsmana.

Član 63

Studentski ombudsman može odstupiti sa dužnosti iz opravdanih razloga pismenom ostavkom koju podnosi Skupštini Studentskog parlamenta Univerziteta Crne Gore. Studentskog ombudsmana može razriješiti dužnosti Skupština Studentskog parlamenta Univerziteta, većinom glasova svih članova, u slučaju kada:

- učestalo ne postupa u skladu sa propisima i opštim aktima Studentskog parlamenta UCG i/ili Univerziteta Crne Gore;
- nesavjesnim ili nemarnim radom prouzrokuje znatnu materijalnu štetu;
- svojim postupcima naruši ugled Studentskog parlamenta UCG i/ili Univerziteta Crne Gore;
- u obavljanju svoje dužnosti često prekoračuje svoja ovlašćenja;
- dođe do prestanka statusa studenta.

Član 64

Studentski ombudsman ima sjedište na Univerzitetu Crne Gore koji mu pruža administrativno-tehničku pomoć.

Studentski ombudsman ima pravo na naknadu za svoj rad, koja se utvrđuje odlukom Izvršnog odbora Studentskog parlamenta UCG.

IX - SAVJETODAVNI ODBOR STUDENATA UCG I PRIVATNIH USTANOVA VISOKOG OBRAZOVANJA ZA PITANJA OD ZAJEDNIČKOG INTERESA

Član 65

Studentski parlament UCG ima Savjetodavni odbor studenata Univerziteta Crne Gore i privatnih ustanova visokog obrazovanja za pitanja od zajedničkog interesa, kao savjetodavno tijelo koje imenuje Izvršni odbor.

Savjetodavni odbor ima Predsjednika i šest članova. Članovi Savjetodavnog odbora su studenti koji se ističu uspjehom na studijama, zalaganjima za studentska pitanja i poznavanjem problematike studentskih prava.

Članovi Savjetodavnog odbora su studenti Univerziteta Crne Gore, kao i privatnih ustanova visokog obrazovanja.

Sastav, nadležnost i ostala pitanja određuju se aktom o obrazovanju Savjetodavnog odbora.

X - GENERALNI SEKRETAR STUDENTSKOG PARLAMENTA

Član 66

Generalni sekretar Studentskog parlamenta UCG (u daljem tekstu: generalni sekretar SPUCG) je student osnovnih, specijalističkih, magistarskih ili master studija Univerziteta Crne Gore koga imenuje Skupština Studentskog parlamenta UCG u skladu sa Statutom Studentskog parlamenta Univerziteta Crne Gore.

Nadležnosti generalnog sekretara definisane su posebnim Pravilnikom o radu generalnog sekretara.

Pravo predlaganja kandidata za funkciju generalnog sekretara ima predsjednik SPUCG ili 1/3 članova Skupštine Studentskog parlamenta UCG.

Mandat generalnog sekretara traje dvije (2) godine, a ista osoba može biti izabrana najviše dva puta.

Generalni sekretar ima pravo na naknadu za svoj rad koja se utvrdje odlukom Izvršnog odbora Studentskog parlamenta UCG.

XI - ALUMNI KLUB STUDENTSKOG PARLAMENTA UCG

Član 67

Alumni klub Studentskog parlamenta UCG (u daljem tekstu: Alumni klub SPUCG) je savjetodavni organ bez izvršnih ovlašćenja, koji čine svi članovi Skupštine SPUCG iz prethodnih saziva, koji trenutno ne obnašaju funkciju članova Skupštine SPUCG.

Ciljevi Alumni kluba SPUCG su:

- Ostvarivanje tješnje saradnje sa državnim institucijama, privrednim sektorom, nevladinim sektorom i drugim značajnim činiocima crnogorskog društva;
- Promocija rada i značaja Studentskog parlamenta UCG u zemlji i inostranstvu;
- Iniciranje saradnje sa alumni klubovima studentskih predstavničkih tijela u zemlji i inostranstvu.

Alumni klub SPUCG ima Savjet i predsjednika.

Postupak izbora članova Savjeta Alumni kluba i predsjednika Alumni kluba SPUCG uređen je posebnim Pravilnikom koji usvaja Skupština SPUCG.

Rad i nadležnosti Savjeta i predsjednika Alumni kluba SPUCG uređeni su posebnim Poslovnikom koji usvaja Skupština SPUCG.

XII - FINANSIJSKA SREDSTVA I KONTROLA

Član 68

Godišnji Finansijski plan Studentskog parlamenta UCG donosi Skupština dvotrećinskom većinom ukupnog broja članova, na prijedlog Izvršnog odbora, uz obavezan finansijski izvještaj na svaka četiri mjeseca.

Član 69

Kontrolu raspodjele finansijskih sredstava vrši Skupština na osnovu izvještaja koji se podnosi svaka četiri mjeseca.

Završni račun za proteklu godinu usvaja Skupština Studentskog parlamenta UCG.

Član 70

Odluke o finansiranju donosi Skupština Studentskog parlamenta Univerziteta Crne Gore, u skladu sa usvojenim finansijskim planom.

Izvršni odbor vrši raspodjelu finansijskih sredstava, u skladu sa usvojenim finansijskim planom.

Član 71

Promjenu finansijskog plana može izvršiti samo Skupština Studentskog parlamenta Univerziteta Crne Gore dvotrećinskom većinom.

Skupština Studentskog parlamenta 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 Skupštini mjere koje treba preuzeti.

Član 72

Studentski parlament UCG se finansira od sredstava dobijenih od:

- Univerziteta Crne Gore;
- Nadležnog ministarstva;
- Državnih institucija;
- Domaćih i stranih donatora;
- Sopstvenih aktivnosti, poslova i projekata.

Član 73

Studentski parlament zaključuje sa Univerzitetom ugovor o finansiranju dijela aktivnosti iz Budžeta Univerziteta.

Studentski parlament UCG ima zasebni žiro račun u okviru sistema javne ustanove Univerzitet Crne Gore i finansijski nezavisno posluje u skladu sa odredbama ovog Statuta i Statuta UCG.

Studentski parlament UCG je dužan da krajem svake kalendarske godine donese finansijski plan za potrošnju sredstava koja dobija od Univerziteta Crne Gore za narednu godinu.

Član 74

Studentski parlament Univerziteta Crne Gore od svojih sredstava može:

- Da pokriva troškove sopstvenog poslovanja (troškove naknada, troškove nabavki kancelarijskog materijala, troškove opreme i ostalo);
- Izmiruje članarine za članstvo u međunarodnim studentskim organizacijama;
- Vršiti donacije socijalno ugroženim studentima u skladu sa posebnim pravilnikom;
- Dodjeljuje stipendije izvršnim studentima u skladu sa posebnim pravilnikom;
- Finansira i realizuje sopstvene projekte;
- Pruža finansijsku podršku u radu studentskih vijeća i drugim studentskim organizacijama kojima je oblast djelovanja studentska populacija, a sve u skladu sa Finansijskim planom definisanim članom 66 ovog Statuta.

XI – ZAVRŠNE ODREDBE

Član 75

Ovaj Statut stupa na snagu danom donošenja, objavljuje se na sajtu Studentskog parlamenta UCG i Univerziteta Crne Gore, a dostavlja se Upravnom odboru UCG na upoznavanje.

Član 76

Skupština Studentskog parlamenta UCG i sva tijela imenovana do dana stupanja na snagu ovog Statuta nastavljaju sa radom do isteka vremena na koje su imenovani.

Predsjednik Skupštine Studentskog parlamenta UCG
Andrej Vukčević

Podgorica, 13. jun 2024. godine

Napomena: Prečišćeni tekst Statuta Studentskog parlamenta UCG od 13.06.2024. nakon usvajanja Odluke o izmjenama i dopunama Statuta od 13.06.2024. godine



Adresa: Cetinjski put 2
81000 Podgorica
Crna Gora

Telefon: (+382) 20 414 255

Email: rektorat@ucg.ac.me

www.ucg.ac.me