

Универзитет у Београду
ПОЉОПРИВРЕДНИ ФАКУЛТЕТ
Број: *службено*
Дана 01.12.2017. године
Београд - Земун

На основу члана 141. став 4. Статута Пољопривредног факултета, секретар факултета дана 01.12.2017. године сачињава **пречишћен текст Правилника о правилима основних академских студија**, а на основу Правилника о правилима основних академских студија бр. 461/1-10 од 26.10.2016. године, и Правилника о измени и допуни Правилника о правилима основних академских студија бр. 33/2-10 од 29.11.2017. године, како следи

П Р А В И Л Н И К О ПРАВИЛИМА ОСНОВНИХ АКАДЕМСКИХ СТУДИЈА

I ОСНОВНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 1.

Правилником о правилима основних академских студија (у даљем тексту: Правилник) ближе се уређују правила основних академских студија која нису уређена статутима и другим општим актима Универзитета у Београду (у даљем тексту: Универзитет) и Пољопривредног факултета (у даљем тексту: Факултет), права и обавезе наставника, сарадника и студената у погледу провере знања студената, начин, поступак и друга питања везана за проверу знања студената, услови уписа на вишу годину студија, друга питања везана за основне академске студије и прописују одговарајући обрасци.

Члан 2.

Факултет организује и изводи студије у току школске године која, по правилу, почиње 1. октобра и траје 12 календарских месеци.

Школска година има, по правилу, 42 радне недеље, од чега 30 наставних недеља и 12 недеља за консултације, припрему испита и испите.

Школска година дели се на јесењи (зимски) и пролећни (летњи) семестар, од којих сваки има, по правилу, 15 наставних недеља и 6 недеља за консултације, припрему испита и испите.

Настава се организује и изводи по семестрима, у складу са планом извођења наставе.

Члан 3.

Студије се остварују на основу одговарајућег студијског програма.

Студентима су доступни студијски програми, Статут Факултета и друга општа акта којима се уређују правила студија, права и обавезе студената, дисциплинска и материјална одговорност студената.

Студент и Факултет закључују уговор о студирању којим се уређују међусобна права и обавезе (*Образац 1.*).

Члан 4.

Студент има право:

1. на упис, квалитетно школовање и објективно оцењивање;
2. на благовремено и тачно информисање о свим питањима која се односе на студије;
3. на активно учествовање у доношењу одлука, у складу са Законом и Статутом;
4. на самоорганизовање и изражавање сопственог мишљења;
5. на повластице које произилазе из статуса студента;
6. на подједнако квалитетне услове студија за све студенте;
7. да да оцену о студијским програмима и мишљење о педагошком раду наставника;
8. на различитост и заштиту од дискриминације;
9. да бира и да буде биран у Студентски парламент и друге органе Универзитета, односно Факултета.

Студент је обавезан да:

1. испуњава наставне и предиспитне обавезе;
2. поштује опште акте Универзитета и Факултета;
3. поштује права запослених и других студената на Универзитету и на Факултету;
4. учествује у доношењу одлука у складу са Законом и Статутом.

Студент има право на жалбу Наставно-научном већу факултета, уколико Факултет прекрши неку од обавеза из става 1. тачка 1. до 3. овог члана.

Жалба се подноси у писаној форми, декану у 2 (два) примерка, у року од 3 дана рачунајући од дана, од када је по мишљењу студента који подноси жалбу, Факултет прекршио неку од обавеза.

Пре достављања жалбе на одлучивање Наставно-научном већу факултета, декан спроводи претходни поступак у коме испитује наводе поднете жалбе.

Један примерак жалбе декан доставља студенту продекану.

Наставно-научно веће факултета доноси коначну одлуку о жалби на основу навода жалбе и извештаја о претходном поступку који подносе и потписују декан и студент продекан.

Члан 5.

Распоред часова - предавања и вежби објављује Студентска служба најкасније 5 (пет) дана пре почетка наставе.

Распоред се даје по студијским програмима и годинама студија.

Члан 6.

Студент је дужан да похађа предавања и вежбе, извршава предиспитне обавезе, израђује семинарске радове и пројекте предвиђене студијским програмом, активно учествује у свим видовима наставе и похађа стручну праксу.

Стручну праксу студент обавља на огледним добрима Факултета, привредним субјектима, установи или другој организацији у земљи или иностранству. Трајање праксе прописано је одговарајућим студијским програмом.

О обављеној пракси студент подноси извештај предметном наставнику одсека на коме студира. Предметни наставник прегледа извештај о обављеној пракси и уколико га прихвати лично предаје одговарајућу пријаву Студентској служби.

Као допуну наставе Факултет може организовати стручне екскурзије и посете.

Члан 7.

За сваки предмет мора постојати адекватна литература која одговара студијском програму и покрива градиво које се оцењује на испиту. Основна литература мора бити на српском језику, а шира литература може бити и на страном језику.

Члан 8.

Предметни наставник дужан је да у првој недељи наставе упозна студенте са садржајем предмета, динамиком извођења, методама рада, предиспитним обавезама студената, начином одржавања испита, начином оцењивања, структуром укупног броја поена и начином формирања оцене, литературом и другим неопходним информацијама.

Наставници и сарадници су дужни да обезбеде два термина недељно у трајању од најмање једног часа за консултације са студентима и да обавештење о тим терминима истакну испред свог кабинета. Обавештење се истиче и на огласној табли и сајту Факултета пре почетка семестра.

Члан 9.

Наставно-научна већа института/одсека именују руководиоце студијског програма, из реда наставника, пре почетка школске године за наредну школску годину.

Наставно-научна већа института/одсека могу именовати и старешину генерације.

Лица из претходних ставова овог члана прате реализацију студијског програма, помажу студентима и о уоченим проблемима и недостацима обавештавају Наставно-научно веће института/одсека, Комисију за обезбеђење квалитета и самовредновање и продекана за наставу.

Члан 10.

Катедре могу, према важећим Студијским програмима, израдити Каталог знања и Каталог вештина и учинити их доступним студентима на почетку наставе.

Каталог знања и Каталог вештина садрже, поред наставног програма теоријске и практичне наставе, и обавештења довољна за добру оријентацију студената у погледу знања која се од њих траже на испиту (шта студент мора да зна практично да уради, шта треба да зна детаљно и шта треба да зна на нивоу основних информација).

Каталог знања и вештина обавезно садржи и списак литературе потребне за припрему испита – обавезан уџбеник за одговарајући предмет (списак обавезних уџбеника) и ширу литературу.

II ОБЛИЦИ НАСТАВЕ

Члан 11.

Облици остваривања наставе су: предавања, вежбе, лабораторијске вежбе, семинари, семинарски радови, практикуми, презентације, пројекти, практична настава, консултације, колоквијуми, тестови, менторски рад, учешће студената у стручном и научном раду и други облици у складу са студијским програмом.

Наставник / сараник, на крају семестра потврђује присуство настави студента (да је студент одслушао одговарајући облик наставе), у списку студента који доставља Студентска служба у електронској форми. Присуство настави се потврђује у року од 15 (петнаест) дана од дана достављања списка.

Предавања

Члан 12.

Предавања су основни облик остваривања наставе.

Предметни наставници на предавањима студенте упознају са садржајем наставних предмета студијског програма.

Поред утврђеног садржаја предмета, предавања могу садржати и нова научна и стручна сазнања и анализу актуелних питања која су у вези са утврђеним садржајем предмета.

Предавањима се студенти уводе у семинарску наставу, практичну наставу и вежбе.

Предавањима се обухватају оне теме за које је тај облик наставе рационалнији од других облика и њима треба обухватити: синтетички преглед градива неког подручја које ће бити обрађено у другим облицима наставе, а којим се наглашава обим и суштина градива, новија сазнања која мењају, преиначују или продубљују важне концепте укључене у циљеве наставе предмета, теме које нису на примеран начин обрађене у обавезној литератури за предмет, као и градиво које је, према искуству, сложено односно посебно тешко разумљиво за студенте.

Члан 13.

Предавања изводе наставници Факултета, а сарадници у настави и асистенти учествују у припреми и могу присуствовати предавањима. Асистенти могу, под надзором наставника, да одрже део предавања, као део припрема за наставни рад.

Наставници других факултета, односно универзитета могу изводити предавања на Факултету, под условима, на начин и по поступку прописаном Законом о високом образовању, Статутом Универзитета, Статутом Факултета и другим опшним актима.

Вежбе и лабораторијске вежбе

Члан 14.

Вежбе и лабораторијске вежбе су део активне наставе на којима се, у зависности од предмета, увежбавају и примењују основна знања, разрађују примери из градива изложеног на предавањима, решавају практични и теоријски задаци и случајеви из праксе, израђују програми из предметног градива и слично.

Вежбе и лабораторијске вежбе припремају и изводе наставници и сарадници.

За садржај вежби и рад сарадника одговоран је наставник – носилац предмета.

Практикум

Члан 15.

Практикум је облик наставе на коме се практично примењује теорија са предавања и вежби у циљу стицања практичних вештина и способности применљивих у струци.

Презентација

Члан 16.

Презентација је усмено излагање рада припремљеног на задату тему и по правилу уз коришћење рачунара.

Пројекат

Члан 17.

Пројекат је облик наставе – посебан рад у коме студент самостално обрађују проблеме из пређеног градива према унапред утврђеном пројектном задатку.

Семинари

Члан 18.

Семинари су облик наставе у коме студенти, под вођством руководиоца семинара, активно обрађују одређено наставно градиво, које студенти унапред припремају.

Циљ семинара је да се дубље и критички разматрају неки тематски садржаји, да се студенти упознају са начинима критичког размишљања и закључивања у одређеним научним областима.

Семинари могу бити проблемски, уз видео или компјутерске симулације, итд. Руководиоци семинара су наставници и/или асистенти.

Практична настава

Члан 19.

Практична настава (стручна пракса, производна пракса, наставне посете

и други облици наставе који омогућавају стицање прописаних знања и вештина) је облик наставе у коме студенти продубљују знања и вештине из пређеног градива и где се врши провера практичне примене стечених знања и вештина из пређеног градива, под надзором стручног лица.

Консултације

Члан 20.

Консултације су облик наставе у коме наставник и/или сарадник у непосредном контакту са студентом, појашњава студенту сложене делове градива и пружа стручна подршка у решавању одређених проблема као и при изради пројеката, семинарских и завршних радова. Консултације су индивидуалне али по потреби могу бити и колективне и тада имају за циљ да се студенти стимулишу на рад.

Консултације обављају наставници, асистенти и сарадници у настави.

Колоквијуми

Члан 21.

Колоквијуми су облик наставе на којима студенти самостално обрађују одређене задатке ради провере стечених знања из пређеног градива.

Колоквијуми могу бити усмени, писмени, практични или комбиновани.

Семинарски радови

Члан 22.

Семинарски радови су облик наставе у коме студенти обрађују одређене проблеме из пређеног градива и стичу знања из методологије обављања научно истраживачког рада у одређеној области.

III ПОЛАГАЊЕ ИСПИТА

Члан 23.

У току редовне наставе и након обављене наставе, наставници и сарадници имају право и дужност да обављају проверу знања студената.

Начини провере знања морају бити у складу са одговарајућим студијским програмом.

Студент може да полаже испит и у деловима, према редоследу утврђеном студијским програмом.

Оцењивање студената врши се редовним праћењем рада студената и на основу поена стечених у испуњавању предиспитних обавеза и полагањем испита.

Пријављивање испита , распоред одржавања испита и спискови

Члан 24.

Пријава за полагање испита подноси се електронским путем.

Студентска служба објављује на сајту Факултета обавештење о року за пријављивање испита за одговарајући испитни рок.

По електронској пријави испита, студент у свом Е-индексу има информацију да ли је пријава испита прихваћена, као и разлоге евентуалног неприхватања пријаве.

У случају да пријава испита није прихваћена студент се обраћа Студентској служби за даље поступање.

Студентска служба, по завршетку пријављивања испита формира спискове пријављених студената и исти су одмах по формирању доступни наставницима електронским приступом баз података.

Спискови пријављених студената благовремено се истичу на сајту Факултета.

Распоред одржавања испита у испитном року благовремено се истиче на огласној табли одговарајућег одсека и/или интернет страници.

Испуњавање и оцењивање предиспитних обавеза

Члан 25.

Студент је дужан да испуњава све утврђене предиспитне обавезе.

Испуњавање утврђеног минимума предиспитних обавеза је услов за полагање испита.

Члан 26.

Студент је уредно похађао наставу ако је присуствовао активној настави.

Сматра се да је студент редовно похађао наставу (предавања и вежбе) уколико није неоправдано изостао три и више пута са предавања и три и више пута са вежби у току семестра.

Оправданим изостанцима сматрају се болест студента, смртни случај у породици, ванредне породичне прилике (болест члана породице), елементарне непогоде и други оправдани разлози.

Осим наведених изостанака, могу постојати и неки други, посебни разлози оправданог изостајања студената о чему, на основу молбе студента, одлучује продекан за наставу уз претходну консултацију са предметним наставником и руководиоцем студијског програма.

Изузетно, студентима се може, на основу решења декана и уз одговарајућу потврду, одобрити изостајање са наставе због:

- учествовања у припреми и на спортским такмичењима, у статусу врхунског спортисте;
- стручне праксе у земљи и иностранству у трајању краћем од 6 месеци;
- других оправданих разлога које накнадно утврди Наставно-научно веће факултета.

Решењем из става 5. овог члана уређује се и начин надокнаде наставе.

О извршавању обавеза студената из свих облика наставног рада води се јединствена евиденција.

Члан 27.

Знање студената се проверава и оцењује у току наставе, а коначна оцена се утврђује на испиту.

Оцењивање се врши додељивањем бодова за сваки облик активности и провере знања у току наставе и на испиту, на коме се утврђује коначна оцена.

У структури укупног броја бодова најмање 30 поена, а највише 70 поена, мора бити предвиђено за активности и провере знања у току семестра (предиспитне обавезе).

Предиспитне обавезе из става 3. овог члана утврђене су студијским програмом, програмом предмета и актима Универзитета и Факултета.

Током наставе знање се проверава на колоквијумима, тестовима, семинарским радовима, вежбама и другим облицима трајне провере знања студената.

Колоквијум

Члан 28.

Колоквијумом се проверава знање из дела пређеног градива појединог предмета.

Успешност на колоквијуму се оцењује поенима у складу са одговарајућим студијским програмом.

Градиво које се испитује на колоквијумима одговара до тада пређеном садржају предмета на вежбама.

Колоквијуми могу бити писмени, усмени, практични или комбиновани.

Семинарски рад

Члан 29.

Студент је дужан да изради и одбрани семинарски рад уколико је прописан студијским програмом одговарајуће године студија.

Студент и наставник, односно асистент договарају се око теме рада, а тему одобрава предметни наставник.

Након завршетка рада, студент један примерак рада предаје наставнику, а одбрана рада се врши, по правилу, у наредне две недеље по предаји рада.

Студент је дужан да изради и одбрани семинарски рад у току исте школске године у којој је тема одобрена.

Успех на одбрани рада изражава се поенима.

Вежбе

Члан 30.

На вежбама се проверава знање на случајевима из праксе из пређеног градива појединог предмета.

Место полагања испита

Члан 31.

Испит се полаже у просторијама Факултета.

Студент се унапред обавештава о просторији у којој ће бити одржано полагање испита.

Када је студијским програмом предвиђено практично полагање испита, испит се може полагати и у просторијама у којима се обавља практична настава и стручна пракса.

Уколико просторија за полагање испита није доступна студентима са хендикепом, Факултет је дужан да, на захтев студента са хендикепом, обезбеди другу примерену просторију.

Молба се подноси најкасније пет дана пре одржавања испита, а обавештење о просторији за полагање испита ће бити објављено најкасније три дана пре одржавања испита.

Начин и поступак провере знања

Члан 32.

После одслушаних предавања и испуњених свих услова предвиђених студијским програмом, студент може да приступи полагању испита.

Када приступа полагању испита студент је обавезан да са собом има индекс.

Студент је обавезан да на захтев наставника или сарадника, поред индекса, покаже студентску идентификациону карту и/или личну карту.

Студент полаже испит по окончању наставе из тог предмета у роковима утврђеним Законом и Академским календаром за школску годину.

Сматра се да је студент полагао испит уколико је приступио полагању испита.

Члан 33.

На испитима се врши завршна провера знања студената из садржаја предмета.

Начин полагања испита утврђен је студијским програмом.

Испит, по правилу, не може да траје дуже од 4 (четири) школска часа, ако се полаже решавањем писменог задатка или израдом практичног рада, односно дуже од 1 (једног) школског часа ефективно по кандидату, ако се полаже усмено.

Када се испит полаже писмено и усмено, писмени део испита може трајати највише три школска часа ефективно.

Започети писмени или усмени испит, за једног кандидата, не може се прекидати.

За време испита студент је дужан да се понаша у складу са утврђеним правилима понашања која забрањују:

- излазак из просторије и враћање у просторију где се испит одржава, устајање са места и кретање по просторији;
- било какву комуникацију, осим ако се дежурном поставља питање ради разјашњења нејасноћа у формулацији задатка;
- било које друге активности и понашање које ремете ток испита.

На усменом испиту студент има право да, после упознавања са питањима, припреми концепт одговора у трајању од најмање 15 минута. Ово време не улази у време предвиђено за трајање усменог испита.

Писмени испит или писмени део испита се полаже у за то посебно одређеним свескама.

Усмени део испита мора се завршити до краја испитног рока.

Члан 34.

Ако се испит састоји из писменог и усменог дела, студент који не положи писмени део испита, не може полагати усмени део испита.

Резултати писменог дела испита објављују се најкасније 5 (пет) радних дана од дана одржавања испита.

Положени део испита признаје се студенту и за три наредна испитна рока.

У оквиру испитног рока, временски размак између саопштења резултата са писменог дела испита и почетка усменог дела или обрнуто не може бити краћи од 24 сата.

У оквиру испитног рока, уколико исти траје дуже од 7 дана, морају бити одређена, по правилу, најмање два термина за полагање испита, с тим што временски размак између одређених термина, када је то могуће, треба да износи 5 дана. Уколико испитни рок траје дуже од 20 дана временски размак између термина мора бити најмање 5 дана. Термини полагања испита морају бити познати студенту, по правилу, најкасније 15 дана пре почетка испитног рока.

Писани радови са писменог дела испита или са писменог испита, као и тестови попуњени на испиту после оцењивања и објављивања резултата, морају у целости да буду дати на увид студенту који је полагао, кад он то тражи, у за то предвиђеним терминима, а пре усменог дела испита, ако се испит полаже писмено и усмено.

Наставници и сарадници су дужни да пруже и потребна објашњења. Писмени задаци са испита се чувају до почетка наредног испитног рока.

Члан 35.

Студент има право да разгледа свој задатак са писменог дела испита у року од 7 (седам) дана од дана објављивања резултата са тог дела испита, у време које одреди предметни наставник, односно председник испитне комисије.

Члан 36.

Резултат на усменом испиту, односно са усменог дела испита, предметни наставник саопштава студенту одмах и уписује оцену у индекс и у електронској форми уноси у одговарајућу базу (Записник о испиту), с тим што се оцена 5 (пет) не уписује у индекс.

Члан 37.

Одлуку о томе да ли се испит из одређеног предмета полаже пред једним наставником или пред комисијом, доноси веће катедре и с том одлуком се студенти упознају на почетку наставе.

Студент полаже испит код наставника који је одређен, одлуком одговарајућег већа катедре, да изводи наставу и испитује студенте из тог предмета у школској години.

Студент не може полагати испит пред другим наставником.

У случају да студента испита и упише оцену други наставник, испит се сматра неважећим.

Референт задужен за одговарајући студијски програм врши контролу испитних пријава и у случају из претходног става обавештава продекана за наставу који доноси одлуку о поништавању испита.

Изузетно, уколико због дужег одсуства предметни наставник није у могућности да одржи испит, одговарајуће веће катедре доноси одлуку о одређивању другог наставника и исту одмах доставља Студентској служби.

Члан 38.

Испити се морају одржати унапред одређеног дана.

Испит мора да започне у заказано време.

Испит се изузетно може одложити само из оправданих разлога, само у договору наставника и студента тј. студената и то најкасније до последњег дана испитног рока. За одложени испит важе све одредбе овог Правилника, укључујући и одредбе о обавезној јавности испита.

Члан 39.

Испит је јаван и студент има право, ако полаже усмено испит, да захтева присуство јавности.

Јавност испита који се полаже пред једним наставником обезбеђује се присуством више студената, који испит полажу или само слушају, у току читавог трајања испита.

Када није могуће обезбедити присуство више студената, неопходно је да испиту присуствује још један наставник или сарадник са катедре.

Када није могуће обезбедити присуство јавности на начин утврђен у претходним одредбама овог члана, испит се може одржати ако се студент са тим сагласи, а у супротном се одлаже док се не обезбеде услови за јавност испита.

Члан 40.

Студент има право да у једном дану полаже само један испит.

Уколико по распореду треба да полаже два испита у истом дану, студент има право да један од тих испита одлажи у договору са наставником.

Члан 41.

Ако студент не дође у време заказано за испит, сматра се да је одустао од полагања.

Испит је започет саопштавањем испитних питања или после поделе задатака или тема.

Ако студент у току трајања испита сам прекине полагање испита, сматра се да није положио испит.

На испиту студент, може користити помоћна средства која одреди Веће катедре или предметни наставник.

Студент који се на испиту недозвољено користи уџбеницима, текстовима, белешкама, туђим радом, саветима, средствима за електронску комуникацију или било којим другим недозвољеним средством, удаљује се са испита.

Члан 42.

Студенти су дужни да се стриктно, придржавају одредаба овог Правилника, као и одредби Статута и Закона, које се тичу поступака и понашања у току наставе и провере знања.

У случају очигледног кршења неке од ових одредби, а посебно у случају покушаја полагања испита за другу особу, у случају покушаја коришћења недозвољених помоћних средстава у току испита (недозвољених подсетника, недозвољених средстава комуникације, преписивања од другог и сл.) или у случају ометања нормалног тока испита, нарочито када је то на штету других студената, наставник има право и дужност да студента после једне опомене, удаљи са испита, као и да поднесе дисциплинску пријаву.

Студент који сматра да је оштећен оваквом одлуком, има право жалбе декану у року од 3 (три) дана од полагања испита. Декан, односно лице које он овласти, доноси решење у року од 5 дана.

Члан 43.

Успех студента на испиту изражава се оценом од 5 (није положио) до 10 (одличан-изузетан).

Коначна оцена на испиту заснована је на укупном броју поена које је студент стекао испуњавањем предиспитних обавеза и полагањем испита, а према квалитету стечених знања и вештина, и садржи максимално 100 поена, а утврђује се према следећој скали:

- до 50 поена – оцена 5 (није положио);
- од 51 до 60 поена – оцена 6 (довољан);
- од 61 до 70 поена – оцена 7 (добар);
- од 71 до 80 поена – оцена 8 (врло добар);
- од 81 до 90 поена – оцена 9 (одличан);
- од 91 до 100 поена – оцена 10 (одличан-изузетан).

При утврђивању оцене на испиту, узима се у обзир и резултат студента постигнут на вежбама, колоквијумима, семинарским радовима, у научно-истраживачком раду и другим облицима наставе.

Оцену даје наставник, односно Испитна комисија.

Наставник оцењује студента и уписује завршну оцену, непосредно по обављеном испиту, у присуству студента који је испит полагао и студената који су испиту присуствовали. Пре уписивања, наставник је дужан да студенту саопшти оцену.

Приговор на оцену – поништавање испита

Члан 44.

Студент који није задовољан добијеном позитивном оценом, а нема примедби на ток испита, има право да оцену не прихвати и да испит полаже у новом испитном року.

У том случају испит се сматра поништеним на захтев студента, што предметни наставник уписује у испитну пријаву и у Записник.

Студент право из става 1. овог члана може искористити одмах по саопштавању оцене.

На овај начин испит може да се поништи, само једанпут.

Члан 45.

Студент који није задовољан добијеном оценом, а сматра да испит није обављен у складу са Статутом Факултета и овим Правилником има право да поднесе приговор декану у року од 36 часова од часа добијања - саопштења оцене.

Декан односно лице које он овласти, доноси решење по приговору, уз консултацију са студентом продеканом, у року од 24 часа од дана пријема приговора.

Уколико се усвоји приговор студента, студент поново полаже испит у року од три дана од дана пријема одлуке из става 2. овог члана.

Члан 46.

Студент који није задовољан прелазном оценом на испиту има право да поднесе захтев за поништај - поновно полагање испита.

Захтев се подноси Студентској служби до краја школске године у којој је испит полаган.

Продекан за наставу доноси одлуку о поништавању испита по захтеву студента и поновном полагању испита.

Студент који поново полаже испит плаћа посебну накнаду трошкова.

Члан 47.

Поступак подношења приговора и поништавања испита из чланова 45. и 46. овог Правилника, као и прописивање одговарајућих образаца ближе се уређује одговарајућим Упутством које доноси декан.

Полагање испита пред Испитном комисијом

Члан 48.

Испит из истог предмета може се полагати највише три пута у редовним испитним роковима у току једне школске године.

Изузетно, на молбу студента, продекан за наставу може одобрити да се испит полаже више од три пута у току школске године.

Члан 49.

На лични захтев, студент може испит из става 2. претходног члана полагати пред Испитном комисијом.

Молба за полагање тог испита пред Испитном комисијом, подноси се декану у писаној форми, а предаје се Студентској служби.

Комисију од три члана именује декан или продекан за наставу из редова наставника, а по консултацији са шефом катедре на којој је предметни испит.

Предметни наставник је члан те комисије, али не може бити њен председник.

Један члан комисије мора бити наставник другог предмета са исте Катедре.

Писмени испит или писмени део испита не понављају се пред Комисијом, већ га она поново оцењује.

Комисија доноси одлуку већином гласова.

Оцена комисије је коначна.

Комисија води записник о току испита и у њега уноси коначну оцену. Записник потписују сви чланови комисије. Записник се доставља Студентској служби и чува се у досијеу студента.

Уколико студент положи испит пред комисијом, оцену уписује председник Комисије.

Члан 50.

Наставници и сарадници, као и већа катедри, дужни су да перманентно прате и свестрано анализирају укупне резултате испита на одговарајућем предмету, као и резултате који се постижу на испитима код сваког појединог испитивача и да редовно предлажу и предузимају одговарајуће мере за побољшање и унапређење система провере знања студената.

Студенти имају право и дужност да својим предлозима учествују у овом процесу и да дају свој допринос преко својих представника у органима Факултета, или у директној комуникацији са шефовима катедара.

Подаци о одржаном испиту

Члан 51.

Наставник, односно сарадник је дужан да у одговарајућу базу унесе податке о обављеном испиту.

Наставник, односно сарадник, је дужан да Студентској служби – референту задуженом за одговарајући одсек, достави резултате испита (Записник са полагања испита) најкасније у року од 5 (пет) радних дана, од дана завршетка испитног рока.

Референт је дужан да у року од 30 дана од дана пријема докумената из претходног става овог члана изврши потребне провере у бази података, евентуалне корекције и записник одложи у одговарајући регистар.

Непоступање по одредбама претходних ставова овог члана представља повреду радне обавезе за коју се изриче казнена мера умањење зараде.

Студентима се саветује континуирана провера електронског индекса.

Уколико Студент уочи неслагање између студентске књижице (индекса) и електронског индекса, студент покреће поступак исправке унете оцене подношењем захтева Студентској служби (*Образац 10*).

Захтев се подноси најкасније 30 (тридесет) дана по завршетку испитног рока, а исправка се спроводи без одлагања од стране Студентске службе.

IV ДИПЛОМСКИ РАД

Члан 52.

Дипломски рад је самосталан рад студента из одређене теме, чија се израда и одбрана врши на крају студијског програма.

Студент има право да ради дипломски рад из научно-стручног односно стручно-апликативног предмета који је предвиђен студијским програмом модулом који је студент уписао.

Студент има право да узме тему за дипломски рад по упису 4 године студија.

Дипломски рад се брани пошто је студент положио све испите предвиђене одговарајућим студијским програмом и испунио остале студијске обавезе.

Услов за одбрану дипломског рада је и да је студент измирио све финансијске обавезе према Факултету (школарина и друго).

Члан 53.

Студент и наставник, којег студент предложи за ментора, се договарају око теме дипломског рада.

Одговарајуће веће катедре и института, на захтев студента који се подноси на одговарајућем обрасцу који је саставни део овог Правилника (*Образац 2.*), преко Студентске службе, одобрава тему и одређује наставника –

ментора, који студенту даје упутства и смернице за израду дипломског рада, и члана Комисије за одбрану дипломског рада.

Одлука наставно-научног већа института о одобреној теми дипломског рада и одређивању ментора и члана Комисије за одбрану дипломског рада доставља се у Студентској служби.

Одлука се доставља на обрасцу који је саставни део овог Правилника (*Образац 3.*) у штампаној форми у 3 (три) примерка, од којих се један чува у архиви, а 2 (два) примерка се достављају Студентској служби за студента и за досије студента.

Ова одлука се доставља и у електронској форми, путем електронске поште, на е-мејл адресу референта Студентске службе задуженог за одговарајући одсек – студијски програм/модул.

Рок за израду и одбрану дипломског рада је годину дана од дана доношења одлуке из става 3. овог члана. По истеку тог рока студент губи право на одбрану рада по одобреној теми и узима другу тему.

Студент израђује дипломски рад према Техничком упутству за израду дипломског рада и упутствима и смерницама које му да ментор. Техничко упутству за израду дипломског рада (*Образац 4.*) чини се доступним студенту објављивањем на сајту Факултета.

Изузетно, у оправданим случајевима, студенту се, на његову молбу, може одобрити продужење рока из става 6. овог члана, само једном за највише годину дана.

Одлуку о продужењу рока доноси продекан за наставу по датом сагласности одговарајућег већа катедре.

Члан 54.

Пријава за одбрану дипломског рада се врши на прописаном обрасцу (*Образац 5.*).

У пријави за одбрану дипломског рада студент наводи дан за који је одређена одбрана, по претходном договору са ментором.

Студент је дужан да преда Студентској служби пријаву за одбрану дипломског рада и укоричену верзију дипломског рада у 3 (три) примерка најкасније 5 (пет) радних дана пре заказаног термина одбране.

Студент је обавезан да достави дипломски рад и у електронској форми, према посебном Упутству.

Када прими пријаву за одбрану дипломског рада Студентска служба врши проверу да ли је студент положио све испите предвиђене студијским програмом и испунио остале студијске обавезе, да ли је Пријава одбране дипломског рада поднета у прописаном року и да ли је студент измирио све финансијске обавезе према Факултету (школарина и друго), као и обавезе према Библиотеци Факултета.

Када утврди да су испуњени сви услови за одбрану дипломског рада Студентска служба доставља све примерке дипломског рада, са поднетом пријавом и обрасцем Записника о одбрани дипломског рада, ментору (*Образац 6.*), преко писарнице и лица које је задужено за пружимање поште са одговарајућег одсека.

Изглед насловне стране дипломског рада је јединствен и прописан је на обрасцу који је саставни део овог правилника (*Образац 7.*) и доступан је студенту објављивањем на сајту Факултета.

Члан 55.

Одбрана дипломског рада је јавна.

Одбрана дипломског рада врши се пред одређеном Комисијом за одбрану дипломског рада.

Одбрана рада се састоји од усменог презентовања рада од стране студента, постављања питања од стране чланова комисије у вези са темом рада и одговарања студента на постављена питања.

Успех на одбрани дипломског рада изражава се оценом која се уписује у индекс и Записник о одбрани дипломског рада. Записник о одбрани дипломског рада доставља се Студентској служби.

Један примерак одбрањеног дипломског рада ментор доставља библиотеци института, преко лица које је задужено за те послове на одговарајућем институту.

Члан 56.

Када успешно одбрани дипломски рад студент је завршио основне академске студије (ОАС) и стиче право на одговарајући стручни назив који је утврђен студијским програмом.

По успешној одбрани дипломског рада студент има право да поднесе Захтев за издавање уверења о завршеним ОАС и дипломе (*Образац 8*).

Студентска служба издаје Уверење, из претходног става овог члана (*Образац 9*), у року од 5 (пет) радних дана од дана предаје захтева из претходног става.

Студентска служба припрема диплому и додатак дипломи.

Диплому издаје Универзитет у Београду, а потписују је декан и ректор.

Диплома се, по правилу, уручује на промоцији.

V ОСТАЛА ПРАВИЛА СТУДИЈА

Упис у прву годину основних академских студија

Члан 57.

Услови уписа у прву годину основних академских студија прописани су Законом о високом образовању, Статутом Универзитета у Београду, Статутом Факултета, општим актима Универзитета и Факултета и наводе се у Конкурсу.

У прву годину студија првог степена које реализује Факултет може да се упише лице које има средње образовање у четворогодишњем трајању.

Редослед кандидата за упис у прву годину утврђује се на основу општег успеха постигнутог у средњем образовању и резултата постигнутих на пријемном испиту.

Упис без пријемног испита

Члан 58.

На прву годину основних студија може се без пријемног испита уписати:

1. лице које има стечено високо образовање на академским студијама првог степена, односно високо образовање стечено по одредбама закона које су важиле пре доношења Закона о високом образовању;

2. студент који је остварио најмање 60 ЕСПБ бодова на другом студијском програму академских студија на истом или другом универзитету у Републици Србији, под условима које прописује Факултет;

3. лице коме је престао статус студента у складу са Законом, ако је претходно положило све прописане испите на првој студијској години, односно ако је остварило 60 ЕСПБ бодова, под условима које прописује Факултет.

Лице из става 1. овог члана може се уписати само као самофинансирајући студент и не убраја се у одобрени број студената за одређени студијски програм.

Признавање броја бодова за одговарајући студијски програм обавља руководилац студијског програма аналогно процедури предвиђеној Упутством за поступање везано за исписивање студената и поновни упис на студијске програме.

Лице из става 1. овог члана доставља:

1. писани захтев за упис најкасније до истека другог конкурсног рока за упис у наредну школску годину;

2. захтев за признавање студијског програма, односно дела студијског програма, студијски програм, уверење о положеним испитима и доказ да је уплатио трошкове.

Ако је одобрен захтев студента доноси се Решење о упису студента.

У наведеном решењу наводи се дужина трајања студија – рок у коме студент може завршити студије који се одређује као двоструки број школских година преосталих за реализацију овако уписаног програма, при чему се за сваких започетих 60 ЕСПБ рачуна једна година.

Упис у наредне - више године основних академских студија

Члан 59.

Услови уписа у наредне – више године основних академских студија прописани су Законом о високом образовању, Статутом Универзитета у Београду, Статутом Факултета, општим актима Универзитета и Факултета.

Одлуком декана, која се доноси пре почетка уписа школске године, прецизно се дефинишу услови уписа у више године основних академских студија и утврђује потребан број ЕСПБ за упис у статусу студента који се финансира из буџета, односно студента који се сам финансира.

Студентима се на почетку школске године, а најкасније до краја месеца новембра, у електронској форми, даје информација о условима уписа наредне школске године по прописима који важе у моменту сачињавања информације.

Студент стиче право на упис на вишу годину студија, под условима предвиђеним ставом 1. и 2. овог члана, када, у складу са студијским програмом, стекне могућност да упише предмете у вредности од најмање 37 ЕСПБ, предвиђене студијским програмом за наредну годину студија, осим у случају када му је до краја студија остало мање од 37 ЕСПБ.

Студент има право уписа предмета у вредности од 37 до 90 ЕСПБ у току једне школске године.

Услов за упис било ког предмета одређене студијске године јесте да студент уписује и све неположене предмете из свих претходних студијских година.

Неположени предмети из претходних студијских година редом представљају приоритет при упису.

Студенти који нису стекли услов за упис у наредну годину студија могу наставити студије као самофинансирајући студенти, тако што поново уписују исту студијску годину, односно предмете које нису положили у претходној години - не мање од 37 ЕСПБ.

Студенти из претходног става овог члана, поред предмета које нису положили, могу да упишу и слушају, а по одслушаној настави и да полагају предмете из наредне године студија, ако исти нису условљени неким неположеним предметом, тако да укупан број ЕСПБ уписаних предмета (неположених предмета из претходних студијских година и из наредне студијске године) не буде већи од 90 ЕСПБ.

Студент уписује предмете према плану студијског програма, при чему не може уписати предмет треће студијске године исте школске године када први пут уписује више од 37 ЕСПБ предмета друге студијске године, односно не може уписати предмет четврте студијске године исте школске године када први пут уписује више од 37 ЕСПБ предмета треће студијске године.

Само студент коме је до завршетка студија остало мање од 37 ЕСПБ уписују све преостале предмете.

Изборни предмети

Члан 60.

Студент се сваке школске године, при упису, опредељује и за изборне предмете из студијског програма.

Изборне предмете студент пријављује за слушање и полагање у свом електронском индексу.

Изборни предмети које је студент пријавио не могу се мењати, у току школске године.

Студент који не положи изборни предмет, може поново уписати исти или се определити за други изборни предмет.

Студијским програмом може се условити опредељивање студента за одређени изборни предмет претходно положеним испитима из једног или више предмета утврђених студијским програмом.

Настава из изборног предмета организоваће се уколико се за тај предмет пријави најмање 5 до 15 студената.

Минимални број студената из претходног става овог члана одређује се различито за сваки одсек пре уписа, одлуком декана на предлог одговарајућег наставно-научног већа института.

Списак студената

Члан 61.

По истеку рокова за пријављивање предмета и окончању уписа формирају се спискови студената по предметима и достављају одговарајућим наставним одсецима у електронског форми.

Статус у погледу начина финансирања

Члан 62.

Студенту се у току студија утврђује статус у погледу начина финансирања на почетку сваке школске године приликом уписа у ту школску годину, у складу са Законом и актима Факултета.

Ако Студент уписује школску годину у статусу студента који се сам финансира, плаћа школарину, сагласно Закону и општим актима Универзитета и Факултета у целини – одједном или у више рата, у складу са одлуком Факултета и са изјавом Студента о начину плаћања школарине за сваку школску годину посебно.

Изјаву из става 2. овог члана Студент потписује приликом уписа школске године.

Школарина коју плаћа студент обухвата покривање трошкова студија за једну школску годину, односно за стицање 60 ЕСПБ.

Када Студент уписује предмете чији је збир мањи од 60 ЕСПБ, најмање 37 ЕСПБ, или уписује предмете чији је збир већи од 60 ЕСПБ, а највише 90 ЕСПБ плаћа сразмерни део школарине.

Преношење ЕСПБ и прелаз на други студијски програм/модул

Члан 63.

На Факултету се може вршити преношење бодова између различитих студијских програма/модула.

Критеријуми и услови преноса бодова прописују се општим актом – одлуком, коју доноси Наставно-научно веће факултета, у складу са општим актом Универзитета тј. споразумом потписаним са другом високошколском установом.

Члан 64.

Студент Факултета има право да пређе са уписаног на други студијски програм/модул истог нивоа, у складу са условима утврђеним у одговарајућем студијском програму.

Промена студијског програма/модула врши се на лични захтев, приликом уписа у наредну школску годину.

Престанак статуса студента

Члан 65.

Статус студента престаје у случају:

1. исписивања са студија;
2. завршетка студија;
3. неуписивања школске године;
4. кад не заврши студије до истека рока који се одређује у двоструком броју школских година потребних за реализацију студијског програма;
5. изрицања дисциплинске мере искључења са студија.

Студенту се на лични захтев може продужити рок за завршетак студија, у складу са општим актом Факултета.

Студент Факултета, коме је престао статус студента има право да поднесе Захтев за поновни упис на Факултет.

Право из става 1. овог члана остварује се на лични захтев студента, приликом уписа у школску годину.

На поступак уписа студента коме је престао статус студента сходно се примењује поступак прописан Упутством за поступање везано за исписивање студената и поновни упис на студијске програме.

Студент може остварити право из претходних чланова овог става само у години у којој Факултет организује и изводи одговарајући студијски програм.

VI МЕРЕ ЗА ПОДСТИЦАЊЕ БОЉЕГ УСПЕХА НА СТУДИЈАМА

Члан 66.

У циљу подстицања бољег успеха на студијама, развијања интересовања за научно-истраживачки и стручни рад студената, подстицања креативног и критичког мишљења, најбољих студената основних академских студија Наставно научно веће факултета, на предлог Комисије за обезбеђење квалитета и самовредновање, доноси Програм мера за подстицање бољег успеха на студијама.

Факултет сваке године, за Дан Факултета, награђује најбоље студенте основних академских студија.

VII МОБИЛНОСТ

Члан 67.

Правилником о мобилности студената Пољопривредног факултета, уређује се приступ студирању на другој високошколској установи, начин и поступак признавања предмета, односно остварених ЕСПБ бодова студената Факултета на студијама друге високошколске установе у земљи или иностранству, надлежност органа Факултета, оцена о испуњењу обавеза студента, права и обавезе студента, студирање студената других високошколских установа на Факултету, вођење евиденција и друга питања у вези са мобилношћу студената.

VIII ЕВИДЕНЦИЈЕ

Члан 68.

Факултет води евиденције прописане Законом о високом образовању: матичну књигу студената, евиденцију о издатим дипломама и додацима диплома, евиденцију о признатим страним високошколским исправама и записник о полагању испита.

Факултет води евиденцију о оцењивању и напредовању студената.

Факултет има информациони систем и води базу података.

База података представља скуп евиденција из става 1. овог члана које Факултет води у електронском облику.

Матична књига студената, почев од генерације 2016/2017. година, обрађује се компјутерски и штампа.

Евиденције из истава 1. овог члана воде се на обрасцима који се прописује подзаконским актом који доноси надлежни министар.

Члан 69.

Факултет води статистику о полагању испита на основним академским студијама (по предметима и по испитним роковима).

Наставно-научно веће факултета је у обавези да до 15. марта текуће године, размотри, усвоји и достави, Сенату Универзитета у Београду, Извештај о пролазности на испитима по предметима у претходној школској години.

Извештај садржи податке о пролазности по предметима према табелама које прописује Универзитет у Београду.

Наставно-научно веће факултета разматра узроке и последице лошег успеха на предмету, уколико је успешност полагања предмета на годишњем нивоу мања од 30% и предложи одговарајуће мере.

Наставно-научно већа факултета разматра податке о предметима на којима је пролазност у првом испитном року већа од 90%. Веће анализира утицај велике пролазности на квалитет исхода учења, као и на реализацију наставе на предметима који су међусобно повезани и предложи одговарајуће мере.

При предлагању мера Наставно-научно веће факултета поступа у складу са препорукама Сената Универзитета у Београду.

Члан 70.

Факултети води евиденцију о пролазности и успеху студирања сваке уписане генерације студената.

Наставно-научно веће факултета је у обавези да до 15. марта текуће године, размотри, усвоји и достави, Сенату Универзитета у Београду, Извештај о пролазности студената по генерацији, односно број студената по генерацији који су остварили мање од 48 ЕСПБ, од 48 до 59 ЕСПБ, 60 или више ЕСПБ у претходној школској години, а према табели коју прописује Универзитет у Београду.

IX КАЗНЕНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 71.

Студентска служба, по истеку рока за достављање записника и испитних пријава, у року од 10 (десет) радних дана сачињава списак лица која нису извршила радну обавезу из члана 51. овог Правилника.

На основу достављеног списка декан доноси решење о умањењу зараде лицима која нису извршила радну обавезу за 10% за тај месец.

Уколико исто лице два или више пута за редом не изврши радну обавезу декан доноси решење о умањењу зараде за 20% за тај месец.

Секретар факултета и шеф Студентске службе врше перманентну контролу извршавања обавеза референата из члана 51. овог Правилника и о томе подносе извештај декану.

На основу достављеног извештаја декан доноси решење о умањењу зараде лицима која нису извршила радну обавезу за 10% за тај месец.

Уколико исто лице два или више пута за редом не изврши радну обавезу декан доноси решење о умањењу зараде за 20% за тај месец.

X ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 72.

Обрасце, прописане овим Правилником и то: 2, 5 и 8 штампа ОЈ Стручна служба – Служба за издавачке послове и исти се према важећем ценовнику, који одређује декан, продају на скриптарници Факултета.

Члан 73.

Ступањем на снагу овог Правилника престаје да важи Правилник о правилима основних академских студија бр. 830/12-13 од 19.03.2008. године.

Овај Правилник ступа на снагу 8 (осмог) дана од дана објављивања на огласној табли Факултета, а у електронској форми поставља се на “мрежу” Факултета, фајл сервер “Подаци”, фолдер “Општа акта” и објављује се на сајту Факултета.

Секретар факултета

Богдан Младеновић дипл. правник с.р.

Универзитет у Београду
ПОЉОПРИВРЕДНИ ФАКУЛТЕТ
Број: _____

УГОВОР О СТУДИРАЊУ НА ОСНОВНИМ АКАДЕМСКИМ СТУДИЈАМА

Закључили су:

Универзитет у Београду- ПОЉОПРИВРЕДНИ ФАКУЛТЕТ, Београд -
Земун, ул. Немањина 6 (у даљем тексту: Факултет), кога заступа в.д. декана
проф. др Милица Петровић, с једне стране и

Студент _____ са пребивалиштем
у _____ ул. _____ бр. _____, ЈМБГ
_____ бр. индекса _____ (у даљем тексту: Студент), с друге
стране, како следи:

Члан 1.

Предмет овог уговора је уређивање међусобних права и обавеза уговорних страна која проистичу из организовања и извођења основних академских студија на Факултету и уписа студената на одговарајући студијски програм за стицање дипломе првог степена основних академских студија на Факултету.

Члан 2.

Студент је уписан на студије првог степена на Факултету у школској 2016/2017. години у статусу:

- а) студента који се финансира из буџета,
- б) студента који се сам финансира.

Члан 3.

Факултет ће обезбедити Студенту потребне услове за савлађивање студијског програма на који је уписан, у складу са прописаним стандардима, и то:

- редовно и квалитетно извођење предавања и свих других облика наставе утврђених студијским програмом;
- могућност одређивања за онолико предмета колико је потребно да се оствари Законом о високом образовању (у даљем тексту: Закон) прописан минимални број ЕСПБ бодова у свакој школској години;
- могућност благовременог обављања прописаних предиспитних обавеза и полагање испита у роковима утврђеним Академским календаром за школску годину;
- могућност да полаже испит непосредно по окончању наставе из тог предмета, а најкасније до почетка наставе тог предмета у наредној школској години;
- могућност да после три неуспела полагања истог испита у текућој школској години може тражити да полаже испит пред комисијом;
- могућност преношења ЕСПБ између различитих студијских програма на начин и под условима прописаним општим актима Универзитета у Београду (у даљем тексту: Универзитет), Факултета и споразумом Факултета и друге високошколске установе;

- благовремено и тачно информисање о свим питањима која се односе на студије (начину, времену и месту одржавања наставе, циљевима, методама и садржајима наставе, методама, критеријумима и мерилима испитивања, начину остваривања увида у резултате и о другим питањима од значаја за студенте);
- коришћење библиотечног фонда Факултета;
- могућност пријављивања испита електронским путем;
- омогућавање да студент активно учествује у раду органа Факултета и доношењу одлука у складу са Законом, општим актима Универзитета, Факултета и Студентског парламента.

Члан 4.

Студент има право:

- на квалитетно студирање и објективно оцењивање;
- на благовремено и тачно информисање о свим питањима која се односе на студије;
- на активно учествовање у доношењу одлука у складу са законом и Статутом Факултета;
- да бира и да буде биран у органе Факултета у складу са Законом и општим актима Универзитета и Факултета;
- на мировање права и обавеза у случају: теже болести, упућивање на стручну праксу у трајању од најмање 6 месеци, одслужењу и дослужењу војног рока, неге властитог детета до годину дана живота, одржавање трудноће и у другим случајевима предвиђеним општим актом Факултета;
- да заврши студије у двоструком броју школских година потребних за реализацију студијског програма који је уписао;
- на повластице које произилазе из статуса студента;
- на подједнако квалитетне услове студија за све студенте;
- да даје оцену о студијским програмима и мишљење о педагошком раду наставника;
- на различитост и заштиту од дискриминације;
- на жалбу, у складу са Статутом Факултета, уколико Факултет прекрши неко од права студента.

Члан 5.

Студент се обавезује:

- да испуњава наставне и предиспитне обавезе прописане студијским програмом на који се уписао;
- да измирује своје финансијске обавезе према Факултету;
- да поштује одредбе Статута и Правилника о основним академским студијама;
- да поштује друге опште и појединачне акте Факултета и Универзитета;
- да поштује права запослених и других студената.

Члан 6.

Студенту се у току студија утврђује статус у погледу начина финансирања на почетку сваке школске године приликом уписа у ту школску годину, у складу са Законом и актима Факултета.

Ако Студент уписује школску годину у статусу студента који се сам финансира, плаћа школарину, сагласно Закону и општим актима Универзитета и

Факултета и исту плаћа у целини - одједном или у више рата, у складу са одлуком Факултета и са изјавом Студента о начину плаћања школарине за сваку школску годину посебно.

Изјаву из става 2. овог члана Студент потписује приликом уписа школске године, и она чини саставни део овог уговора.

Члан 7.

Школарина коју плаћа студент из члана 6. став 2. овог уговора обухвата покривање трошкова студија за једну школску годину, односно стицање 60 ЕСПБ.

Висину школарине из става 1. овог члана утврђује Савет факултета, пре почетка сваке школске године.

Члан 8.

Када Студент из члана 6. став 2. овог уговора, уписује предмете чији је збир мањи од 60 ЕСПБ или уписује предмете чији је збир већи од 60 ЕСПБ плаћа сразмерни део школарине из члана 7. овог уговора.

Износ који Студент плаћа као школарину одређује се и израчунава у зависности од броја ЕСПБ за предмете које Студент уписује, тако што је Одлуком о висини школарине утврђена вредност 1 ЕСПБ која се множи са бројем бодова које студент уписује.

Члан 9.

Уплата школарине врши се на рачун Факултета : **840-1872666-79.**

Уплата школарине у целости или прве рате врши се са позивом на број: **97 05-31.**

Уплата преосталих рата школарине врши се са позивом на број: **број индекса.**

Члан 10.

Ако студент из члана 6. став 2. овог уговора плаћа школарину у више рата и **не измири доспелу обавезу, не може, док не измири доспеле обавезе, остварити следећа права:**

- пријављивање и полагање испита, похађање наставе, вежби и других облика наставе.

Члан 11.

Студент је дужан и прихвата:

- да плаћа административне и друге трошкове које Факултет може наплаћивати, у складу са актима Универзитета и Факултета, у висини коју утврди надлежни орган Факултета.
- не може бранити дипломски рад на уписаним основним академским студијама док не измири све финансијске обавезе према Факултету.

Члан 12.

Ако Студенту престане статус студента:

- неблаговременим завршавањем студија у складу са Законом,
- неуписивањем школске године или
- изрицањем дисциплинске мере искључења са студија,

дужан је да измири све доспеле обавезе уплатом преостале школарине у року од 30 дана од дана престанка статуса студента.

Ако Студенту престане статус студента:

- исписивањем са студија,

дужан је да измири све доспеле обавезе уплатом преостале школарине пре издавања решења о исписивању са студија.

Члан 13.

Студент приликом уписа школске године може добровољно уплатити осигурање од последица несрећног случаја. За студента, који се није добровољно осигурао, Факултет, не сноси одговорност од последица несрећног случаја.

Члан 14.

Уговорне стране су сагласне да се на њихова права, обавезе и одговорности поред одредаба овог уговора непосредно примењују и одредбе Закона и општих аката Универзитета и Факултета, за све што овим уговором није предвиђено.

Члан 15.

Уговорне стране су сагласне да евентуалне међусобне спорове решавају мирним путем, а у случају спора по овом уговору, уколико се исти не реши споразумно, исти ће решавати стварно надлежни суд у Београду.

Овај уговор сачињен је у 2 (два) истоветна примерка од којих свакој уговорној страни припада по 1 (један).

СТУДЕНТ

ДЕКАН

М.П.

Проф. др

Београд – Земун, --. --. 20--. године

У складу са чланом 6. став. 2. Уговора о студирању на основним академским студијама **Студент** даје следећу

И З Ј А В У

ОПРЕДЕЉУЈЕМ СЕ да школарину за школску 20__/20__ . годину, у укупном износу од ---.000,00 (словима) динара за 60 ЕСПБ, платим:

- а) одједном;
- б) у пет рата које доспевају:
 - 1. рата у износу од --.000,00 динара на дан потписивања уговора;
 - 2. рата у износу од --.000,00 динара најкасније до 15.12.20__ . године;
 - 3. рата у износу од --.000,00 динара најкасније до 15.03.20__ . године;
 - 4. рата у износу од --.000,00 динара најкасније до 15.05.20__ . године;
 - 5. рата у износу од --.000,00 динара најкасније до 30.09.20__ . године;

С т у д е н т

Београд – Земун, --.--.20__ . године

Образац 2.



Универзитет у Београду
ПОЉОПРИВРЕДНИ ФАКУЛТЕТ
Београд – Земун, Немањина 6

Број и датум пријема:	
Попуњава Студентска служба:	

СТУДЕНТСКОЈ СЛУЖБИ
ЗА
НАСТАВНО - НАУЧНО ВЕЋЕ ИНСТИТУТА ЗА

ПРИЈАВА ТЕМЕ ДИПЛОМСКОГ РАДА

Наслов теме дипломског рада:	
------------------------------	--

За пријаву теме консултовао-ла сам _____, кога предлажем за ментора.

Име и презиме		Број индекса	
Студијски програм		Модул	
Статус студента	Буџет		
	Самофинансирање		
Први пут уписан школске године			
Контакт телефон			
Е мејл адреса			

Подносилац пријаве

Прилог: доказ о уплати накнаде за пријаву дипломског рада.

<i>Потврђујем да именовани/а у текућој школској години има статус студента и да је уписан/а у 4 годину студија.</i>	
<i>Датум:</i>	<i>Потпис референта:</i>

Универзитет у Београду
ПОЉОПРИВРЕДНИ ФАКУЛТЕТ

Институт/Одсек за _____

Број:

Дана --.--.20--. године

Београд - Земун

На основу члана 48. Статута Пољопривредног факултета и члана 53. став 2. Правилника о правилима основних академских студија, Наставно-научно веће Института/Одсека за _____, на седници одржаној дана --.--.20--. године доноси

О Д Л У К У **о одобравању теме дипломског рада**

I Студенту _____, број индекса: _____,
одобрава се тема дипломског рада и то:

Наслов теме дипломског рада:	
---------------------------------	--

II ОДРЕЂУЈЕ СЕ Комисија за одбрану дипломског рада:

1. _____ за ментора и
2. _____ за члана.

III Рок за израду и одбрану дипломског рада је годину дана од дана доношења одлуке.

Ова одлука ступа на снагу даном доношења.

Образложење

У складу са поднетим захтевом, студента из тачке **I** ове одлуке, одобрена је тема дипломског рада и одређена Комисија за одбрану дипломског рада.

Сходно изнетом одлучено је као у диспозитиву ове одлуке.

Председник
Наставно научног већа
Института за _____

Др Име и Презиме, звање

Доставити: Студентској служби (2) + електронском поштом, архиви.

Техничко упутство за израду дипломског рада

1. Студенти који завршавају основне академске студије пишу Дипломски рад.
2. Формат рада је А4.
3. Фонт *Times New Roman*, величина слова 12 пт, проред 1,5, поравнање текста *Justify* (поравнат и са десне и са леве стране); наслови поглавља 14пт.
4. Дипломски рад (у даљем тексту: Рад) се предаје у 3 укоричена примерка.
5. Изглед насловне стране дипломског рада је јединствен и прописан је *Обрасцем 7. Правилника о правилима основних академских студија* и доступан је на сајту Факултета.
6. На првој страници се уписује исти текст као и на корицама са додатком: Ментор (доњи леви угао).
7. Наслов сваког поглавља почиње на новој станици, спуштен за 5cm од врха.
8. Сlike, графиконе и табеле нумерисати у оквиру поглавља и уз њих написати шта представљају.
9. У поглављу Литература може се навести само литература цитирана кроз текст.
10. У *footer* треба да стоји нумерација странице.

11. Дипломски рад садржи следеће делове:

- Корице (насловна страна)
- Страница са захвалницом или посветом
- Садржај
- *Текст дипломског рада:*
 - Увод
 - Преглед литературе
 - Материјал и методе
 - Резултати и дискусија
 - Закључак
 - Списак литературе
 - Прилози (означавају се као ПРИЛОГ 1 или ПРИЛОГ А ... и слично).

Образац 5.



Универзитет у Београду
ПОЉОПРИВРЕДНИ ФАКУЛТЕТ
Београд – Земун, Немањина 6

Број и датум пријема:	
Попуњава Студентска служба:	

СТУДЕНТСКОЈ СЛУЖБИ

ПРИЈАВА ОДБРАНЕ ДИПЛОМСКОГ РАДА

Наслов одобрене теме дипломског рада:	
---------------------------------------	--

Име и презиме		Број индекса	
Студијски програм		Модул	

Изјављујем да сам положио/ла све испите прописане Студијским програмом и измирио/ла све финансијске обавезе према Факултету.

У консултацији са ментором одбрана је заказана за ____ . ____ . 20 ____ . године у _____ часова.

Уз Пријаву прилажем:

3 (три) укоричена примерка дипломског рада	
Испитну пријаву	
Доказ о уплати накнаде	
Потврду да немам дуговања према Библиотеци Пољопривредног факултета	

Подносилац пријаве

Потврђујем да је именовани/а према подацима из досијеа положио/ла све испите предвиђене Студијским програмом и измирио/ла све финансијске обавезе према Факултету те да су испуњени сви услови за одбрану дипломског рада.

Датум:	Потпис референта:
--------	-------------------

Прилог: - образац Записника о одбрани дипломског рада.

Број: _____

Датум: __. __. 20__ године

З А П И С Н И К

са одбране дипломског рада на Пољопривредном факултету

студента _____, уписаног/е на
студијски програм _____,
одржане на дан _____, под насловом: « _____

_____ ».

На почетку излагања студент је образложио/ла проблематику коју је обрађивао/ла у свом дипломском раду и резултате до којих је дошао/ла. После завршеног излагања, студенту су постављена питања која се односе на тему дипломског рада.

Пошто је студент позитивно одговорио/ла на сва постављена питања, Комисија је објавила да је студент успешно одбранио/ла дипломски рад и добио/ла оцену _____ (_____), чиме су се испунили сви законски услови за стицање одговарајућег стручног звања.

КОМИСИЈА:

1. _____, ментор,

2. _____, члан.

Примерак како треба да изгледа насловна страна (корице)

Прва страна иза корица истоветна је са корицама

Универзитет у Београду
ПОЉОПРИВРЕДНИ ФАКУЛТЕТ



(наслов рада)

ДИПЛОМСКИ РАД

СТУДЕНТ

RA 13/860

Београд - Земун
20__ . године

Образац 8.



Универзитет у Београду
ПОЉОПРИВРЕДНИ ФАКУЛТЕТ
Београд – Земун, Немањина 6

Број и датум пријема:	
Попуњава Студентска служба:	

СТУДЕНТСКОЈ СЛУЖБИ

ЗАХТЕВ ЗА ИЗДАВАЊЕ УВЕРЕЊА О ЗАВРШЕНИМ ОСНОВНИМ АКАДЕМСКИМ СТУДИЈАМА И ДИПЛОМЕ

Име, име родитеља, Презиме (у случају удаје и промене презимена, уписује се и девојачко презиме)	
Пол	Ж М
Дан, месец и година рођења	
Место рођења, општина, држава	
Место сталног боравка (општина и држава)	
Адреса становања	
Држављанство	
Први пут уписан на Пољопривредни факултет	
Дан, месец и година дипломирања	
Студијски програм/модул	
Број индекса	

Молим да ми Уверење доставите:

Поштом на адресу сталног боравка		Лично ћу преузети	
----------------------------------	--	-------------------	--

Уз Захтев прилажем:

Индекс	
Доказ о уплати накнаде за издавање Уверења	
Доказ о уплати накнаде за издавање дипломе и додатка дипломе	
Друга документа (доказ о волонтирању, награде и лично)	

Подносилац захтева

Меморандум Факултета

На основу члана 132. став 4. Статута Пољопривредног факултета, а у складу са чланом 97. и 97а. став 1. и 2. Закона о високом образовању ("Службени гласник РС" бр. 76/2005, 97/2008, 44/2010, 93/2012, 89/2013, 99/2014 и 68/2015, Аутентично тумачење - 100/2007, Аутентично тумачење - 45/2015), по захтеву који је поднео/ла _____, издаје се

У В Е Р Е Њ Е
О ЗАВРШЕНИМ ОСНОВНИМ АКАДЕМСКИМ СТУДИЈАМА

_____, рођен-а _____ године у _____, Република _____, уписан-а је на студијски програм _____, модул _____ основних академских студија школске 20__/20__ године.

Именовани/а је положио/ла све испите прописане студијским програмом и на дан _____ године одбранио/ла дипломски рад, чиме је завршио основне академске студије (студије I степена, 240 ЕСПБ), са просечном оценом _____ (_____/100) и стекао-ла право на стручни назив **дипломирани инжењер пољопривреде или дипломирани инжењер технологије или дипломирани менаџер.**

Уверење се издаје на лични захтев, у сврху остваривања законских права која именованом/ој припадају, до издавања дипломе, а на основу података у одговарајућој евиденцији Универзитета у Београду – Пољопривредног факултета.

Овлашћено лице

Образац 10.



Универзитет у Београду
ПОЉОПРИВРЕДНИ ФАКУЛТЕТ
Београд – Земун, Немањина 6

Број и датум пријема:	
Попуњава Студентска служба:	

СТУДЕНТСКОЈ СЛУЖБИ

Захтев за исправку оцене у Е - индексу

Име и презиме		Број индекса	
Студијски програм		Модул	

У _____ испитном року, школске 20__ / __ . године,
полагао сам испит из предмета _____
_____ код наставника _____ .

У Е – индексу, _____

_____ .

Молим да спроведете поступак исправке.

Подносилац захтева

По Захтеву су предузете потребне радње и исти је:

- а) усвојен и спроведена је корекција.
- б) није усвојен из доле наведених разлога:

Предметни наставник

**Овлашћено лице
Студентске службе**
