

На основу члана 65. став 1. Закона о високом образовању образовању ("Службени гласник РС", бр. 88/2017, 27/2018 - др. закон, 73/2018, 67/2019, 6/2020 - др. закони, 11/2021 - Аутентично тумачење) и члана 70. став 1. тачка 9. Статута Машинског факултета у Нишу (број: 612-121-2/2011 од 14. фебруара 2011. године), Наставно-научно веће Машинског факултета у Нишу на седници одржаној 25. маја 2022. године доноси

ПРАВИЛНИК

О ОСНОВНИМ АКАДЕМСКИМ СТУДИЈАМА МАШИНСКОГ ФАКУЛТЕТА У НИШУ

I ОПШТЕ ОДРЕДБЕ

Члан 1.

Правилник о основним академским студијама Машинског факултета у Нишу (у даљем тексту: **Правилник**) је општи акт Машинског факултета у Нишу (у даљем тексту: **Факултет**) који се примењује на студијске програме основних академских студија Факултета.

Члан 2.

У оквиру своје образовне делатности Факултет реализује и основне академске студије.

Студијски програми основних академских студија који се реализују на Факултету садрже све елементе утврђене Законом о високом образовању.

Садржај и структура студијског програма, начин и поступак његовог доношења, као и друга питања од значаја за студијски програм, уређују се посебним актом Универзитета у Нишу.

Члан 3.

Информатор за студенте основних и мастер академских студија, у штампаном или електронском облику, је основни информациони документ о студијском програму основних академских студија.

Продекан за наставу је дужан да организује издавање Информатора за студенте основних и мастер академских студија.

Важна обавештења о настави се објављују, како у писаној форми, тако и на интернет-сајту Факултета: www.masfak.ni.ac.rs.

III СТУДИЈСКИ ПРОГРАМ

Члан 4.

Студије се остварују реализацијом студијског програма.

Студијским програмом се утврђују: назив и циљеви студијског програма; врста студија; исходи процеса учења у складу са законом који утврђује национални оквир

квалификација; стручни, односно академски назив; услови за упис на студијски програм; листа обавезних и изборних студијских подручја, односно предмета, са оквирним садржајем; начин извођења студија и потребно време за извођење појединих облика студија; бодовна вредност сваког предмета исказана у складу са Европским системом преноса бодова (у даљем тексту: ЕСПБ бодови); бодовна вредност завршног рада на основним студијама, исказана у ЕСПБ бодовима; предуслови за упис појединих предмета или групе предмета; начин избора предмета из других студијских програма; услови за прелазак са других студијских програма у оквиру истих или сродних области студија; и друга питања од значаја за извођење студијског програма.

Наставним програмом конкретних предмета у оквиру студијског програма утврђују се: циљ, садржај и статус (обавезни или изборни) предмета, методе извођења наставе, фонд часова, број ЕСПБ бодова, основна и допунска литература, предиспитне и испитне обавезе студената (графички радови, задаци, пројекти, лабораторијске вежбе, колоквијуми, усмени и писани испит и сл.).

II ДОНОШЕЊЕ НОВОГ СТУДИЈСКОГ ПРОГРАМА

Члан 5.

Наставно-научно веће Факултета може предлагати Сенату Универзитета у Нишу доношење нових студијских програма или измену постојећих студијских програма који се реализују на Факултету.

Члан 6.

Одлуку о доношењу новог студијског програма доноси Сенат Универзитета у Нишу, на предлог Наставно-научног већа Факултета, за студијске програме који се реализују на Факултету.

Члан 7.

Поступак за измену или допуну, као и поступак за усклађивање студијског програма Факултета са организацијом рада на Факултету и достигнућима науке, могу да покрену на основу образложеног предлога: једна или више Већа катедри Факултета, Наставно-научно веће и декан Факултета.

Члан 8.

Предлог из претходног члана треба да буде:

- сагласан са интересима Факултета,
- усклађен са плановима развоја привреде, и
- ослоњен на реалну процену стања на тржишту рада и могућностима државе.

Члан 9.

Предлог за покретање поступка за доношење новог студијског програма се подноси декану Факултета, који га прослеђује на разматрање Већима катедри на Факултету, продекану за наставу и секретару Факултета.

Продекан за наставу разматра образовне аспекте поднетог предлога из става 1. овог члана и своје мишљење прослеђује декану.

Секретар Факултета разматра усклађеност поднетог предлога из става 1. овог члана са важећим правним актима и своје мишљење прослеђује декану.

На основу позитивних мишљења продекана за наставу, секретара Факултета и чланова Колегијума Факултета који износе одлуке Већа катедри, декан доставља поднети предлог Наставно-научном већу ради доношења предлога одлуке о новом студијском програму или измена и допуна постојећег студијског програма Факултета.

IV О СТУДИЈАМА

4.1. Опште одредбе о настави

Члан 10.

Циљ Основних академских студија на Факултету је школовање стручњака високог образовања у научно-стручним областима:

- Машинско инжењерство,
- Индустијско инжењерство и инжењерски менаџмент.

Члан 11.

Основне академске студије студијског програма Машинско инжењерство трају 4 школске године, осам семестара, вреднују се са 240 ЕСПБ бодова и на основу њих се добија диплома са стручним називом дипломирани инжењер машинства (скраћено: дипл. инж. маш.).

У Додатку дипломе уз звање дипломирани инжењер машинства може се додати и назив усмерења, које студент може, али и не мора, остварити избором одговарајуће групе предмета. Верификацију назива усмерења врши веће катедре матично за одговарајућу ужу научну област.

Основне академске студије студијског програма Инжењерски менаџмент трају 4 школске године, осам семестара, вреднују се са 240 ЕСПБ бодова и на основу њих се добија диплома са стручним називом дипломирани инжењер менаџмента (скраћено: дипл. инж. менаџ.).

Члан 12.

Школска година почиње 1. октобра, а завршава се 30. септембра наредне године.

У школској години настава се одвија у току два семестра (јесењи и пролећни).

Семестар траје 15 радних недеља.

Студент који успешно обави све своје испитне обавезе, утврђене наставним планом и програмом, стиче 60 ЕСПБ бодова за једну школску годину.

Члан 13.

Продекан за наставу предлаже Календар наставе, који Наставно-научно веће Факултета утврђује пре почетка школске године.

Распореди наставе, студентске праксе, испита и консултација благовремено се објављују на огласним таблама и сајту Факултета.

На почетку семестра наставници за сваки предмет обавештавају студенте о:

- основним подацима о предмету (вредност у ЕСПБ бодовима и услови за излазак на испит),
- циљевима и садржају предмета,
- плану и распореду извођења наставе,
- терминима за пријем студената,
- начину оцењивања на предмету,
- литератури (обавезној и допунској).

4.2. Упис у прву годину основних академских студија

Члан 14.

Упис студената у прву годину основних академских студија се обавља у складу са Правилником о упису студената на студијске програме Универзитета у Нишу и овим Правилником.

Заједнички Конкурс за упис студената у прву годину студијских програма основних академских студија, на предлог Факултета, расписује Универзитет у Нишу.

Члан 15.

Конкурс за упис на студијске програме основних академских студија Факултета, у оквиру заједничког конкурса који расписује Сенат Универзитета у Нишу, садржи: број студената за конкретне студијске програме, услове за упис, мерила за утврђивање редоследа кандидата, поступак спровођења конкурса, начин и рокове за подношење жалбе на утврђени редослед, као и висину школарине коју плаћају студенти чије се студирање не финансира из буџета.

Редослед кандидата за упис у прву годину основних академских студија Факултета утврђује се на основу општег успеха постигнутог у средњем образовању у четворогодишњем трајању и на матурским испитима и резултата постигнутих на пријемном испиту, према мерилима утврђеним општим актом који на предлог Факултета доноси Сенат Универзитета. Кандидатима за упис у прву годину основних академских студија се вреднује општа матура. Мерилима утврђеним општим актом који на предлог Факултета доноси Сенат Универзитета утврђује се и који се испити са опште матуре вреднују приликом уписа на основне академске студије Факултета и утврђују критеријуми на основу којих се обавља класификација и избор кандидата за упис на основне академске студије Факултета.

Факултет утврђује јединствену ранг листу свих кандидата, са укупним бројем бодова стеченим по свим критеријумима, без обзира на начин финансирања. Место на јединственој ранг листи и број укупно постигнутих бодова одређују да ли кандидат може бити уписан у прву годину основних академских студија. Кандидат може бити уписан на терет буџета ако се налази на јединственој ранг листи до броја одређеног за упис, а има више од 50 бодова. Кандидат може бити уписан као самофинансирајући студент уколико се на јединственој ранг листи налази до броја одобреног за упис самофинансирајућих студената, а има најмање 30 бодова. Кандидат је положио пријемни испит и тиме стекао право на рангирање ради уписа, уколико на пријемном испиту оствари најмање 14 бодова.

За сваку школску годину Наставно-научно веће Факултета на предлог декана утврђује уписне квоте за сваки студијски програм основних академских студија Факултета, у оквиру укупног броја места одобрених актом о акредитацији студијског програма, водећи рачуна о потребама друштвене заједнице, просторним и кадровским могућностима Факултета и опредељењу студената.

Члан 16.

Продекан за наставу предлаже декану састав Комисије за упис кандидата на прву годину основних академских студија.

Декан именује Комисију за упис која спроводи поступак полагања пријемног испита и рангирања кандидата на студијске програме основних академских студија.

Продекан за наставу је по правилу председник Комисије за упис.

Продекан за наставу координира рад свих служби Факултета са циљем да се упис успешно обави, припрема извештаје о току уписа и, док упис траје, комуницира са медијима на тему уписа.

Декан именује Комисију за састављање, преглед и оцену задатака са пријемног испита за упис кандидата на прву годину основних академских студија.

Председник Комисије за упис је дужан да у потпуности спроводи протокол уписа у уписним роковима предвиђеним законом и општим актима Универзитета у Нишу и Факултета, да координира рад Комисије за састављање, преглед и оцену задатака и да сноси сву одговорност у овом послу.

Шеф Одсека за наставна и студентска питања координира рад Одсека за наставна и студентска питања са радом Комисије за упис и сноси сву одговорност по том питању.

Након спроведеног поступка уписа кандидата Комисија за упис подноси Извештај о резултатима уписа декану Факултета.

Декан, продекан за наставу, студент продекан и шеф одсека за наставна и студентска питања организују свечану доделу индекса новоуписаним студентима основних академских студија Факултета.

Члан 17.

Упис кандидата у оквиру афирмативних мера обавља се у складу са законом и Заједничким Конкурсом за упис студената у прву годину студијских програма основних академских студија који објављује Универзитет у Нишу.

4.3. Организација наставе

Члан 18.

Наставници и сарадници обављају наставу држећи се прецизно утврђеног распореда часова.

Секретари Већа катедри достављају продекану за наставу план семестралне наставе, урађен прецизно на основу наставних планова предмета, распореда часова и одлука које су по том питању донете на седницама Већа катедре.

Одговорност за правилно и доследно спровођење наставе припада:

1. предметном наставнику,
2. предметном сараднику,
3. шефу катедре и
4. продекану за наставу.

У случају да се уоче неправилности и недоследности у спровођењу наставе, сваки члан Већа катедре је дужан да о томе обавести шефа одговарајуће катедре, који после провере обавештава продекана за наставу.

Наставници и сарадници Факултета су дужни да воде евиденцију наставних активности по програму одређеног предмета путем наставничког портала Факултета. На крају семестра шеф катедре врши контролу и доставља продекану за наставу извештај већа катедре о обављеној настави. Прodeкан за наставу доставља Одбору за квалитет писани извештај на основу достављених извештаја већа катедри о обављеној настави.

Прodeкан за наставу прати ефикасност наставног процеса, усаглашава га са објективним могућностима студената и предлаже декану одговарајуће мере у циљу побољшања квалитета наставног процеса.

Члан 19.

Један наставник може да држи највише 5 предмета (обавезних или изборних) једном студенту у оквиру једног студијског програма основних академских студија Факултета.

Члан 20.

На предлог продекана за наставу декан именује из реда наставника Факултета координатора на свакој години студија и групи предмета из уже научне области основних академских студија.

На предлог Већа катедри продекан за наставу одређује из реда наставника Факултета координаторе на предметима на којима је ангажовано више наставника.

Испуњеност свих обавеза за један предмет завршно оверава, на наставничком порталу Факултета, предметни наставник, односно координатор предмета за ту школску годину.

Координатор предмета, након консултација са свим наставницима који су ангажовани на предмету у текућој школској години, попуњава и потписује записник са испита.

На дну Записника са испита као испитивачи се уносе имена свих наставника који су ангажовани на предмету у текућој школској години.

Члан 21.

Конкурс за избор студента ментора расписује декан Факултета.

Начин избора и начин деловања студената-ментора уређен је Правилником о студенту ментору који доноси Универзитет у Нишу.

Члан 22.

Предметни наставници и сарадници су обавезни да најмање два пута недељно у својим кабинетима обављају консултације са студентима у вези са предметима.

Предметни наставници и сарадници су дужни да на Наставничком порталу објаве термине за пријем студената.

Шеф катедре води рачуна о томе да ли се сви наставници и сарадници из састава те катедре савесно придржавају ове обавезе.

Члан 23.

Декан Факултета утврђује распоред часова по годинама студија и групама, сваког студијског програма, са назначеним местом и временом одржавања наставе, тако да буде усклађен са Календаром наставе који доноси Наставно-научно веће Факултета за сваку школску годину.

Декан Факултета може у току семестра који траје утврђени распоред часова изменити на основу образложеног захтева Већа катедре да се направи промена у распореду часова, уз прибављено мишљење продекана за наставу.

Ако на одређеном изборном предмету број студената буде мањи од 4 (четири), Декан може да пропише другачији облик организовања наставе (менторски рад, настава у блоку итд.), а на основу предлога Већа катедре која је матична за одговарајући предмет.

У случају да из оправданих разлога дође до промене у распореду часова, накнадни термин одржавања наставе се одређује договором наставника и студената, уз сагласност продекана за наставу, о чему се студенти обавештавају путем Наставничког и студентског портала Факултета.

Члан 24.

Пре почетка семестра представници већа катедри врше представљање обавезних и презентацију изборних предмета студијског програма за чију реализацију су надлежне.

Члан 25.

Студент који из оправданих разлога (болест, службено путовање и др.) током јесењег семестра не испуни све обавезе предвиђене наставним планом и програмом за тај семестар, на лични захтев поднет декану Факултета најкасније до краја јесењег семестра, може да похађа наставу у пролећном семестру, као и да надокнади предиспитне обавезе, уз надокнаду одговарајућих трошкова.

На основу захтева студента из става 1. овог члана декан Факултета досноси решење којим се конкретном студенту одобрава похађање наставе у пролећном семестру, начин надокнаде предиспитних обавеза и евентуално надокнаду одговарајућих трошкова.

Члан 26.

Савет Факултета, на предлог Наставно научног већа Факултета, доноси одлуку о висини школарине за студијске програме који се реализују на Факултету у конкретної школској години.

Уплата школарине (за студенте који плаћају школарину) обавља у складу са уговором који Факултет склапа са студентом.

Школарина обухвата накнаду за редовне услуге које Факултет пружа студенту у оквиру остваривања студијског програма. Редовне услуге утврђене су одлуком Универзитета

у Нишу о редовним услугама које факултети пружају студентима у оквиру остваривања студијских програма и Правилником о мерилима за утврђивање висине школарине на Машинском факултету у Нишу.

Висину накнада осталих трошкова за услуге из образовне делатности Факултета, које нису редовне услуге које факултети пружају студентима у оквиру остваривања студијских програма у смислу одлуке Универзитета у Нишу из става 3. овог члана, утврђује декан доношењем одговарајуће Одлуке.

Одлуком из става 4. овог члана, одређују се основ плаћања и новчани износи.

4.4. Стручна пракса Б

Члан 27.

Студент је дужан да обави једну стручну праксу на основним академским студијама (Стручна пракса Б), сагласно са акредитацијом студијског програма.

Стручна пракса представља самосталан рад студента и вреднује се са 4 ЕСПБ бода.

При израчунавању средње оцене по завршетку основних академских студија, оцена са стручне праксе се урачунава у укупну средњу оцену студија.

Стручна пракса се обавља под руководством наставника/сарадника стручне праксе, који је члан Комисије за стручну праксу.

Одлуку о именовању чланова Комисије за стручну праксу доноси Наставно-научно веће Факултета.

Стручна пракса се реализује кроз практични, самостални рад студента, ван часова активне наставе.

У оквиру укупног фонда часова за стручну праксу предвиђено је:

- упознавање студената са програмом стручне праксе,
- презентација установа у земљи и иностранству у којима се може обавити стручна пракса,
- упознавање са општим техничким стандардима и прописима,
- практичан рад у лабораторијама Машинског факултета у Нишу,
- практичан рад у изабраној институцији или компанији,
- упознавање студента са обавезама - израда дневника стручне праксе у коме студент уноси опис послова које је обављао, закључке и запажања),
- провера стечених знања и вештина.

Практичан рад подразумева боравак и рад у предузећима, установама и организацијама у којима се обављају различите делатности повезане са машинским инжењерством или инжењерским менаџментом.

По завршетку одбране стручне праксе наставник који води стручну праксу доставља попуњен записник Одсеку за наставна и студентска питања.

4.5. Завршни рад

Члан 28.

Завршни испит на студијском програму Машинско инжењерство основних академских студија (за студенте уписане према акредитацији из 2021. године), чине:

- Завршни рад - истраживачки рад на теоријским основама дипломског рада, са фондом од 5 часова истраживачког рада недељно, који вреди 6 ЕСПБ бодова,
- Завршни рад - израда и одбрана дипломског рада, са фондом од 5 осталих часова недељно, који вреди 6 ЕСПБ бодова.

Завршни (дипломски) рад је завршни испит на студијском програму Машинско инжењерство основних академских студија (за студенте уписане према акредитацији из 2014. године) и вреди 12 ЕСПБ бодова.

Завршни (дипломски) рад је завршни испит на студијском програму Инжењерски менаџмент основних академских студија (за студенте уписане према акредитацији из 2017. године) и вреди 8 ЕСПБ бодова.

Члан 29.

Предмет Завршни рад - истраживачки рад на теоријским основама дипломског рада студент може да пријави и полаже ако има највише један неположени испит из четврте године студијског програма Машинско инжењерство основних академских студија.

Предмет Завршни рад - израда и одбрана дипломског рада студент може да полаже, односно да приступи одбрани дипломског рада, ако има све претходно положене испите на студијском програму, укључујући и испит из предмета Завршни рад - истраживачки рад на теоријским основама дипломског рада.

Завршни (дипломски) рад студент може да пријави са једним неположеним испитом из четврте године студија.

Услов за одбрану Завршног (дипломског) рада су положени сви испити на студијском програму.

Члан 30.

Циљ предмета Завршни рад - истраживачки рад на теоријским основама дипломског рада је примена основних, теоријско методолошких, научно-стручних и стручно-апликативних знања и метода на решавању конкретних проблема у оквиру изабраног подручја. У оквиру овог предмета студент изучава проблем, његову структуру и сложеност и на основу спроведених анализа изводи закључке о могућим начинима његовог решавања. Проучавајући литературу студент се упознаје са методама које су намењене за решавање сличних задатака и инжењерском праксом у њиховом решавању. Циљ активности студената у оквиру овог дела истраживања огледа се у стицању неопходних искустава кроз решавање комплексних проблема и задатака и препознавање могућности за примену претходно стечених знања у пракси.

Структура предмета Завршни рад - истраживачки рад на теоријским основама дипломског рада формира се појединачно у складу са потребама израде конкретног дипломског рада. Студент проучава стручну литературу, дипломске радове студената који се баве сличном тематиком, врши анализе у циљу изналажења решења конкретног задатка који је дефинисан задатком дипломског рада. Настава на предмету се одвија кроз самостални истраживачки рад, који обухвата и активно праћење примарних сазнања из теме рада, организацију и извођење експеримената, нумеричке симулације и статистичку обраду података, писање и/или саопштавање рада на конференцији из уже научне области којој припада тема дипломског рада. У оквиру истраживачког рада студент обавља консултације са ментором, а по потреби и са другим наставницима који се баве проблематиком из области теме самог рада. У оквиру задате теме, студент по потреби врши и одређена мерења,

испитивања, бројања, анкете и друга истраживања, као и статистичку обраду података, ако је то предвиђено задатком дипломског рада.

Предмет Завршни рад - истраживачки рад на теоријским основама дипломског рада студент полаже у оквиру неког од предвиђених испитних рокова пред трочланом комисијом из реда наставника, која може, али не мора бити истоветна са Комисијом за преглед и оцену завршног рада. Обавезно је да ментор завршног рада буде члан комисије за полагање испита из предмета Завршни рад - истраживачки рад на теоријским основама дипломског рада, као и предмета Завршни рад - израда и одбрана дипломског рада.

Оцена знања на испиту из предмета Завршни рад - истраживачки рад на теоријским основама дипломског рада врши се на основу семинарског рада као облика предиспитних обавеза студента, као и на основу усменог дела испита као облика завршног испита.

Након пријаве испита Завршни рад – студијско-истраживачки рад на теоријским основама дипломског рада, Одсек за наставна и студентска питања, у консултацији са кандидатом и ментором, одређује термин и простор на Факултету за полагање овог испита.

Ментор обавештава чланове комисије о термину и простору на Факултету за полагање испита Завршни рад – студијско-истраживачки рад на теоријским основама дипломског рада.

Записник са испита Завршни рад – студијско-истраживачки рад на теоријским основама дипломског рада, кога потписују ментор и чланови комисије, предаје се Одсеку за наставна и студентска питања.

Комисију за полагање предмета Завршни рад – студијско-истраживачки рад на теоријским основама дипломског рада одређује шеф матичне катедре на предлог ментора.

Члан 31.

Циљ предмета Завршни рад - израда и одбрана дипломског рада, као и Завршног (дипломског) рада је да студент обрадом практичног, истраживачки оријентисаног задатка и његовом одбраном, покаже самосталан и креативан приступ у примени стечених научно-стручних и стручно-апликативних знања при самосталном решавању сложеног практичног проблема, употребом научних метода и поступака, савремених информационо-комуникационих технологија и научно-стручне литературе.

Дипломски рад по правилу садржи следећа поглавља: Увод, Теоријски део, Експериментални део, Резултати и дискусија, Закључак, Преглед литературе.

Пре почетка рада на полагању Завршног испита, односно завршног (дипломског) рада, студент на основу личних опредељења врши консултације у вези са ментором, темом и садржајем дипломског рада. Тему дипломског рада студент бира из предмета које је слушао и полагао на уписаном студијском програму. Након избора предмета, предметни наставник - ментор дипломског рада дефинише задатке које студент треба да реализује у оквиру дипломског рада, сагласно условима акредитације.

Пријава, израда и одбрана дипломског рада врше се у складу са овим Правилником и обавезујућим упутством о форми дипломских радова и начину архивирања дипломских радова у Библиотеци Машинског факултета у Нишу.

Оцена знања на испиту из предмета Завршни рад - израда и одбрана дипломског рада, као и Завршног (дипломског) рада, врши се на основу израде и усмене одбране дипломског рада пред трочланом Комисијом за преглед и оцену дипломског рада, која се формира из реда наставника.

Списак одбрањених тема дипломских радова по студијским програмима основних академских студија, ментора и резиме радова Одсек за наставна и студентска питања објављује на сајту Факултета.

Приликом усвајања теме дипломског рада надлежна Већа катедри воде рачуна о равномерности броја тема по наставницима и оригиналности самих тема.

Исте теме се не могу одобрити у периоду од 3 године од последње одбране.

Наставник може бити ментор за израду максимално десет дипломских радова на једном студијском програму у току једне школске године.

Члан 32.

Захтев за израду дипломског рада на конкретном студијском програму основних академских студија студент подноси на прописаном обрасцу Факултета који чини саставни део овог Правилника (Прилог 1.1. и Прилог 1.2.) Одсеку за наставна и студентска питања.

Наставник потврђује прихватање менторства за израду предложене теме дипломског рада кандидата, потписује сагласност у Захтеву за израду дипломског рада, са кандидатом се договара око садржаја дипломског рада и даје упутства студенту за израду дипломског рада.

Одсек за наставна и студентска питања врши потребне провере података и испуњености услова од стране кандидата и доставља Захтев одговарајућој Катедри.

По пријему Захтева за израду дипломског рада, веће матичне катедре разматра предлог теме и предлаже Комисију за оцену и одбрану дипломског рада, на предлог предметног наставника – ментора који је по правилу председник ове Комисије. Комисија за одбрану се састоји од три члана. Поред ментора, Комисију чине још два наставника који су ангажовани на конкретном студијском програму.

Предлог састава Комисије за оцену и одбрану дипломског рада потписује председник већа матичне катедре – шеф катедре, а решење о именовању Комисије за оцену и одбрану дипломског рада доноси декан или продекан за наставу Факултета.

Студенту се на лични захтев може променити тема дипломског рада. Тема се може променити само једном.

Студент мора одбранити дипломски рад у року од 6 месеци од тренутка одобравања теме на седници Већа матичне катедре. У супротном студент понавља процедуру захтева за израду дипломског рада.

По завршетку израде дипломског рада, студент предаје Одсеку за наставна и студентска питања један примерак електронске верзије рада (pdf формат на CD-у или DVD-у). На диску, поред рада, студент доставља кратак резиме дипломског рада у doc формату (word), до 200 речи. Дипломски рад мора бити написан на српском језику.

Члан 33.

Одсек за студентска питања врши потребне провере података и испуњености услова од стране кандидата за одбрану дипломског рада.

У консултацији са ментором, члановима Комисије за оцену и одбрану дипломског рада и кандидатом Одсек за наставна и студентска питања одређује термин одбране дипломског рада.

Након консултација са ментором и кандидатом Одсек за наставна и студентска питања заказује одбрану дипломског рада, на сајту Факултета објављује обавештење о одржавању одбране и резиме рада.

Студент може приступити одбрани дипломског рада најмање три радна дана након предаје рада.

Одбрана дипломског рада је јавна и врши се у просторијама Машинског факултета у Нишу.

Одсек за наставна и студентска питања доставља дипломски рад члановима Комисије за оцену и одбрану дипломског рада.

Одсек за наставна и студентска питања доставља CD са дипломским радом Библиотеци Факултета.

Одбрана дипломског рада мора се одржати у року од највише 15 дана од дана пријема рада.

Датум и време одбране дипломског рада објављују се на сајту и огласној табли Факултета најмање два радна дана пре заказаног термина одбране, а овај посао обавља Одсек за наставна и студентска питања.

У утврђеном термину кандидат врши презентацију и усмену одбрану дипломског рада.

Члан 34.

Комисија за оцену и одбрану дипломског рада доноси Одлуку о оцени и потписује Записник о одбрани дипломског рада на прописаном обрасцу Факултета који чини саставни део овог Правилника (Прилог 2.1. и Прилог 2.2.).

Оцена о успеху кандидата на дипломском раду саопштава се кандидату одмах по завршеној одбрани, уз одговарајуће образложење.

При израчунавању средње оцене по завршетку основних академских студија, оцена са дипломског рада се урачунава у укупну средњу оцену студија.

Записник о одбрани дипломског рада се прослеђује Одсеку за наставна и студентска питања.

Записник о одбрани дипломског рада се евидентира кроз Матичну књигу студената.

Према подацима садржаним у Записнику о одбрани дипломског рада Одсек за наставна и студентска питања израђује нацрт решење о одбрањеном дипломском раду, које се доставља декану Факултета на потпис. Декан Факултета доноси Решење о одбрани дипломског рада.

На основу Записника о одбрани дипломског рада и решења декана, издаје се уверење о завршеним основних академским студијама.

Члан 35.

Студент који дипломски рад није одбранио у прописаном року од тренутка одобравања теме, или, студент чији дипломски рад Комисија није прихватила, или који га није одбранио, може се поново пријавити за израду новог дипломског рада.

Једном задата тема дипломског рада истом кандидату се не може поновити.

Члан 36.

Форма и начин архивирања дипломског рада утврђени су Правилником о форми и начину архивирања докторских, магистарских, мастер и дипломских радова у Библиотеци Машинског факултета.

4.6. Правила основних академских студија

4.6.1. Права и обавезе студената

Члан 37.

Студент Факултета има права и обавезе утврђене чланом 101. Закона о високом образовању.

4.6.2. Статус студента

Члан 38.

Статус студента Факултета одређује се на основу члана 103. Закона о високом образовању.

4.6.3. Мировање права и обавеза студената

Члан 39.

Студенту, на његов захтев, мирују права и обавезе у случајевима прописаним чланом 107. Закона о високом образовању и у случајевима прописаним Статутом Машинског факултета у Нишу, о чему решење доноси декан.

Мировање права и обавеза из 1. става овог члана, студент остварује на лични захтев који благовремено, заједно са потребном документацијом која доказује постојање прописаног основа за мировање права и обавеза студента, подноси Одсеку за наставна и студентска питања најкасније до 30. септембра текуће школске године.

Члан 40.

У случају да студент сматра да му је повређено неко право, може поднети декану Факултету захтев за остваривање својих права, који по поднетом захтеву доноси решење.

На решење декана из става 1. овог члана, студент има право жалбе Савету Факултета у року од 15 дана од дана достављања решења декана.

4.6.4. Престанак статуса студента

Члан 41.

Статус студента престаје у случајевима прописаним чланом 109. Закона о високом образовању.

Студенту се на лични захтев може продужити рок завршетка студија за један семестар у случајевима прописаним Статутом Машинског факултета у Нишу, о чему решење доноси декан Факултета.

Члан 42.

Студент коме је престао статус студента може поново стећи статус студента под условом:

- да Факултет има просторне и друге услове за омогућавање наставка студирања; и
- да се студент упише на студијски програм који се реализује у време поновног стицања статуса студента.

У решењу декана о поновном стицању статуса студента утврђују се испити и извршене друге обавезе које се студенту признају, број ЕСПБ бодова који се признаје и обавезе студента у наставку студија.

4.7. Испити

Члан 43.

Број испитних рокова и термини одржавања испитних рокова утврђују се Статутом Машинског факултета у Нишу, а полагање испита дефинисано је Правилником о полагању испита и оцењивању на испиту Универзитета у Нишу.

Члан 44.

Термини испита одређују се за целу школску годину унапред и објављују се на почетку школске године.

У случају одлагања испита из оправданих разлога, накнадни термин се одређује договором наставника и студената уз сагласност продекана за наставу.

Члан 45.

Студент је дужан да на писани, односно на усмени испит, донесе свој индекс или личну карту ради идентификације, а уколико нема индекс код себе нема право да полаже испит.

Наставник одлучује да ли се (и која) помоћна литература и средства (књиге, табеле, дијаграми, рачунари и сл.) могу да користе током испита и то саопштава студентима пре почетка испита.

Члан 46.

По предвиђеном распореду дежурстава на испитима, дежурни на испиту се пре почетка испита пријављују за дежурство предметном наставнику или његовом сараднику у њиховом кабинету, минимум 10 минута пре почетка испита.

Током испита у свакој сали мора да дежура барем један дежурни.

Дежурни на испиту у сали проверавају идентитет студента користећи обавезно индекс и личну карту по потреби.

Дежурни на испиту праве шему распореда седења на испиту у сали у којој су дежурни, оверавају писани рад студената, а одмах после испита су дужни да шему и пребројане задатке, предају предметном наставнику.

Предметни наставник или дежурни је дужан да са испита удаљи студента који на било који начин омета нормално одржавање испита, или се служи недозвољеним средствима при изради задатка.

За повреду обавеза и дисциплине на часу или испиту, право наставника и сарадника који учествују на испиту је да студента може да удаљи са наставе или полагања испита и да поднесе дисциплинску пријаву у складу са Правилником о дисциплинској одговорности студената Машинског факултета у Нишу.

Члан 47.

Оцену на испиту утврђује наставник коме је Наставно научно већа Факултета утврдило ангажовање за конкретан предмет, односно испитна комисија.

Испитна комисија утврђује оцену на испиту у случају да студент полаже исти испит више од три пута и да у том случају поднесе захтев декану за полагање конкретног испита пред испитном комисијом.

Испитна комисија утврђује оцену на испиту и у случају да је предметни наставник повезано лице са студентом који полаже испит, односно да код предметног наставника постоји сукоб интереса у односу на конкретног студента. Кругом повезаних лица са предметним наставником сматрају се супружник или ванбрачни партнер, крвни сродник у правој линији до било ког степена, сродник по побочној линији и тазбински сродник закључно са другим степеном сродства, ако су у односу стараоца, стараника, усвојиоца, усвојеника, хранитеља или храњеника.

Декан Факултета у случајевима из става 2. и 3. овог члана доноси решење о именовању трочлане испитне комисије, тако да наставници у саставу ових комисија буду из уже научне области којој припада предмет који се полаже пред испитном комисијом.

Оцена се уписује у записник о полагању испита. По обављеном испиту наставник, односно испитна комисија, предаје записник о полагању испита Одсеку за наставна и студентска питања Факултета.

4.8. Завршетак основних академских студија

Члан 48.

Завршетком основних академских студија на Факултету стиче се диплома са стручним називом наведеним у члану 11. овог Правилника.

Комисију за припрему диплома чине продекан за наставу (председник Комисије), секретар Факултета и шеф Одсека за наставна и студентска питања.

Комисија за припрему диплома у обавези је да организује: обраду података за диплому и додатак дипломи, проверу њихове тачности, израду и доделу дипломе и додатка дипломе.

Додела диплома се обавља периодично и јавно два пута годишње.

4.9. Студентско вредновање квалитета студија

Члан 49.

Студентско вредновање квалитета студија на Факултету обавља се на начин прописан Правилником о студентском вредновању квалитета студија Универзитета у Нишу.

Дефинисане су две групе упитника:

- упитник за вредновање квалитета наставног процеса за предмет,
- упитник за вредновање квалитета студијског програма на високошколској установи.
- Упитник за вредновање квалитета наставног процеса за предмет садржи четири групе питања:
- исказе о квалитету наставе на предмету,
- исказе о квалитету наставног материјала,
- исказе о објективности оцењивања,
- исказе о квалитету наставног особља (посебно се попуњава за сваког наставника и сарадника ангажованог на предмету).

Упитник за вредновање квалитета студијског програма на високошколској установи садржи пет група питања:

- исказе о исходима учења и квалитету наставног процеса,
- исказе о квалитету уџбеника, литературе, библиотечких и информатичких ресурса,
- исказе о квалитету управљања факултетом и квалитетом ненаставне подршке,
- исказе о квалитету простора и опреме,
- улога студената у самовредновању и провери квалитета.

V ДИСЦИПЛИНСКА ОДГОВОРНОСТ СТУДЕНАТА

Члан 50.

Дисциплинска одговорност студената, мере и поступак за утврђивање одговорности студената, утврђују се Правилником о дисциплинској одговорности студената Машинског факултета у Нишу.

VI ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 51.

Ступањем на снагу овог Правилника престаје да важи Правилник о основним академским студијама Машинског факултета у Нишу (број 612-682-5/2013 од 15.10.2013. године).


Овај Правилник ступа на снагу по добијању сагласности Сената Универзитета у Нишу, а примењиваће се почев од осмог дана од дана објављивања на интернет адреси Факултета.

Број: 612-256-2/2022

Датум: 25.05.2022. године



Прилог 1.1. Правилника о основним академским студијама Машинског факултета у Нишу

	РЕПУБЛИКА СРБИЈА УНИВЕРЗИТЕТ У НИШУ	Број:
	МАШИНСКИ ФАКУЛТЕТ У НИШУ	Датум:

ЗАХТЕВ ЗА ИЗРАДУ ДИПЛОМСКОГ РАДА

Одсеку за наставна и студентска питања
Машинског факултета у Нишу

Пошто сам испунио-ла услове из члана 29. Правилника о основним академским студијама Машинског факултета у Нишу, молим да ми се одобри израда дипломског рада.

Дипломски рад бих радио-ла из предмета _____

који сам слушао-ла у _____ семестру основних академских студија на студијском програму:

ИНЖЕЊЕРСКИ МЕНАџМЕНТ

код наставника: _____.

Тема дипломског рада:

СТУДЕНТ

Број индекса _____

_____ (име и презиме)

Број моб. тел. _____

_____ (потпис)

У Нишу ____ . ____ . 2022. год.

САГЛАСНОСТ ПРЕДЛОЖЕНОГ МЕНТОРА

Сагласан сам и прихватам менторство за израду предложене теме дипломског рада.

_____ (име и презиме)

У Нишу ____ . ____ . 2022. год.

_____ (потпис)

Именовани кандидат је испунио услове из члана 29. Правилника о основним академским студијама Машинског факултета у Нишу за добијање теме за израду дипломског рада.

**ОДСЕК ЗА НАСТАВНА
И СТУДЕНТСКА ПИТАЊА**

У Нишу ____ . ____ . 2022. год.

Катедра за _____
на седници одржаној дана _____._____ 2022. године, прихвата тему дипломског рада кандидата
_____ бр. индекса _____ под називом

из предмета: _____

код наставника: _____

и предлаже Комисију за оцену и одбрану дипломског рада кандидата у следећем саставу:

1. _____ - ментор

2. _____

3. _____

ШЕФ КАТЕДРЕ

Кандидат је испунио услове из члана 29. Правилника о основним академским студијама и члана 121. став 5. Статута Машинског факултета у Нишу за одбрану дипломског рада.

Кандидат је дана _____ Одсеку за наставна и студенска питања предао електронску верзију дипломског рада у складу са чланом 32. став 8. Правилника о основним академским студијама Машинског факултета у Нишу и Обавезујућим упутством о форми дипломских радова на Машинском факултету у Нишу број 612-403/2012 од 07. јуна 2012. године.

На основу члана 33. Правилника о основним академским студијама Машинског факултета у Нишу, одређен је термин одбране дипломског рада:

_____ . _____ . 2022. год. у _____ часова, сала _____ .

**ОДСЕК ЗА НАСТАВНА
И СТУДЕНТСКА ПИТАЊА**


На основу члана 50. став 1. тачка 23. Статута Машинског факултета у Нишу, доносим Решење о одбрани дипломског рада деловодни број _____ од _____ 20__ . год.

**ДЕКАН
МАШИНСКОГ ФАКУЛТЕТА У НИШУ**

У Нишу _____._____. 2022. год.

др Горан Јаневски, ред. проф.

Прилог 1.2. Правилника о основним академским студијама Машинског факултета у Нишу

	РЕПУБЛИКА СРБИЈА УНИВЕРЗИТЕТ У НИШУ	Број:
	МАШИНСКИ ФАКУЛТЕТ У НИШУ	Датум:

ЗАХТЕВ ЗА ИЗРАДУ ДИПЛОМСКОГ РАДА

Одсеку за наставна и студентска питања
Машинског факултета у Нишу

Пошто сам испунио-ла услове из члана 29. Правилника о основним академским студијама Машинског факултета у Нишу, молим да ми се одобри израда дипломског рада.

Дипломски рад бих радио-ла из предмета _____

који сам слушао-ла у _____ семестру основних академских студија на студијском програму:

МАШИНСКО ИНЖЕЊЕРСТВО

усмерење: _____

код наставника: _____

Тема дипломског рада:

СТУДЕНТ

Број индекса _____

(име и презиме)

Број моб. тел. _____

(потпис)

У Нишу _____. _____. 2022. год.

САГЛАСНОСТ ПРЕДЛОЖЕНОГ МЕНТОРА

Сагласан сам и прихватам менторство за израду предложене теме дипломског рада.

(име и презиме)

У Нишу _____. _____. 2022. год.

(потпис)

Именовани кандидат је испунио услове из члана 29. Правилника о основним академским студијама Машинског факултета у Нишу за добијање теме за израду дипломског рада.

**ОДСЕК ЗА НАСТАВНА
И СТУДЕНТСКА ПИТАЊА**

У Нишу _____. _____. 2022. год.

Катедра за _____
на седници одржаној дана _____._____ 2022. године, прихвата тему дипломског рада кандидата
_____ бр. индекса _____ под називом

из предмета: _____
код наставника: _____

и предлаже Комисију за оцену и одбрану дипломског рада кандидата у следећем саставу:

1. _____ - ментор
2. _____
3. _____

ШЕФ КАТЕДРЕ

Кандидат је испунио услове из члана 29. Правилника о основним академским студијама и члана 121. став 5. Статута Машинског факултета у Нишу за одбрану дипломског рада.

Кандидат је дана _____ Одсеку за наставна и студенска питања предао електронску верзију дипломског рада у складу са чланом 32. став 8. Правилника о основним академским студијама Машинског факултета у Нишу и Обавезујућим упутством о форми дипломских радова на Машинском факултету у Нишу број 612-403/2012 од 07. јуна 2012. године.

На основу члана 33. Правилника о основним академским студијама Машинског факултета у Нишу, одређен је термин одбране дипломског рада:

_____ . _____ . 2022. год. у _____ часова, сала _____ .

**ОДСЕК ЗА НАСТАВНА
И СТУДЕНТСКА ПИТАЊА**


На основу члана 50. став 1. тачка 23. Статута Машинског факултета у Нишу, доносим Решење о одбрани дипломског рада деловодни број _____ од _____ 20__ . год.

**ДЕКАН
МАШИНСКОГ ФАКУЛТЕТА У НИШУ**

У Нишу _____ . _____ . 2022. год.

др Горан Јаневски, ред. проф.

Прилог 2.1. Правилника о основним академским студијама Машинског факултета у Нишу

	РЕПУБЛИКА СРБИЈА УНИВЕРЗИТЕТ У НИШУ	Број:
	МАШИНСКИ ФАКУЛТЕТ У НИШУ	Датум:

ЗАПИСНИК

са усмене одбране дипломског рада кандидата _____, студента основних академских студија на студијском програму **Инжењерски менаџмент** на Машинском факултету у Нишу, број индекса _____, одржане дана _____ у _____ часова у сали _____ Машинског факултета у Нишу.

Комисија за преглед, оцену и одбрану дипломског рада именована од стране декана Факултета решењем број _____, у саставу

Ментор	
Члан	
Члан	

је прегледала дипломски рад под називом:

ТЕМА	
-------------	--

и констатовала да су испуњени сви услови за одбрану дипломског рада.

Кандидат је приступио излагању дипломског рада у трајању од _____ минута.

После излагања кандидата, чланови Комисије су поставили више питања кандидату у вези дипломског рада, као и у вези усмене одбране на које је кандидат дао одговоре.

На основу усмене одбране и одговора кандидата на постављена питања, чланови Комисије су једногласно донели

ОДЛУКУ

да је _____ одбранио-ла дипломски рад оценом _____ и стекао-ла стручни назив


ДИПЛОМИРАНИ ИНЖЕЊЕР МЕНАЏМЕНТА

КОМИСИЈА

Ментор		
Члан		
Члан		

Ниш, дана _____

Прилог 2.2. Правилника о основним академским студијама Машинског факултета у Нишу

	РЕПУБЛИКА СРБИЈА УНИВЕРЗИТЕТ У НИШУ	Број:
	МАШИНСКИ ФАКУЛТЕТ У НИШУ	Датум:

ЗАПИСНИК

са усмене одбране дипломског рада кандидата _____, студента основних академских студија на студијском програму **Машинско инжењерство** на Машинском факултету у Нишу, број индекса _____, одржане дана _____ у _____ часова у сали _____ Машинског факултета у Нишу.

Комисија за преглед, оцену и одбрану дипломског рада именована од стране декана Факултета решењем број _____, у саставу

Ментор	
Члан	
Члан	

је прегледала дипломски рад под називом:

ТЕМА	
-------------	--

и констатовала да су испуњени сви услови за одбрану дипломског рада.

Кандидат је приступио излагању дипломског рада у трајању од _____ минута.

После излагања кандидата, чланови Комисије су поставили више питања кандидату у вези дипломског рада, као и у вези усмене одбране на које је кандидат дао одговоре.

На основу усмене одбране и одговора кандидата на постављена питања, чланови Комисије су једногласно донели

ОДЛУКУ

да је _____ одбранио-ла дипломски рад оценом _____

и стекао-ла стручни назив

ДИПЛОМИРАНИ ИНЖЕЊЕР МАШИНСТВА

(УСМЕРЕЊЕ: _____)

КОМИСИЈА

Ментор		
Члан		
Члан		

Ниш, дана _____

МАШИНСКИ ФАКУЛТЕТ У НИШУ			
Примљено: 14.07.2022			
Орг.јед.	Број	Прилог	Вредности
1	612-256-2	4	1/22

На основу члана 65. Закона о високом образовању („Службени гласник РС“ број 88/2017, 73/2018, 27/2018 -др. закон, 67/2019, 6/2020-др. закони, 11/2021 – аутентично тумачење, 67/2021 и 67/2021 – др. закон) и члана 46. тачка 26. Статута Универзитета у Нишу („Гласник Универзитета у Нишу“ број 8/2017, 6/2018, 7/2018, 2/2019, 3/2019, 4/2019 и 3/2021) Сенат Универзитета у Нишу на седници одржаној 11.07.2022. године донео је следећу

О Д Л У К У
о давању сагласности на
Правилник о основним академским студијама
Машинског факултета у Нишу
број 612-256-2/2022 од 25.05.2022. године

Члан 1.

Даје се сагласност на Правилник о основним академским студијама Машинског факултета у Нишу број 612-256-2/2022 од 25.05.2022. године.

Члан 2.

Одлуку доставити Машинском факултету у Нишу, сектору за правне и опште послове и архиви Универзитета у Нишу.

СНУ број: 8/16-01-004/22-011
У Нишу, 11.07.2022. године

ПРЕДСЕДНИК СЕНАТА
УНИВЕРЗИТЕТА У НИШУ

Проф. др Драган Антић

